

Context

De functie is gepositioneerd binnen een regionale sportserviceorganisatie (met ongeveer 125 medewerkers) die in opdracht van de aangesloten gemeenten uitvoering geeft aan het sportbeleid binnen de regio. De organisatie zet zich als kennispartner en verbinder in voor een gezonde regio. Hiertoe werkt de organisatie nauw samen met overheden, verenigingen, onderwijs, zorg en welzijn en bedrijfsleven aan het versterken van de sport- en beweeginfrastructuur met als doel zoveel mogelijk mensen aan het sporten en bewegen te krijgen.

De afdeling sportstimulering is gericht op (programmatische en projectmatige) initiatie, organisatie en realisatie van (doelgroep-)activiteiten. Het overgrote deel van de financiering voor sportservice wordt door de gemeente gesubsidieerd. Daarnaast verwerft sportstimulering inkomsten door eigen bijdragen van deelnemers, aanvullende subsidies en het exploiteren van commerciële activiteiten. Er wordt gedifferentieerd naar doelgroepen (jeugd, volwassenen, 50+) waarvoor grotendeels separate activiteiten worden georganiseerd. De medewerker sportservice II is verantwoordelijk voor het, op basis van gegeven doelstellingen, vormgeven van projectplannen, organiseren en realiseren van activiteiten met als doel een gezonde, actieve leefstijl te bevorderen voor de eigen doelgroep(en).

Doel

Een gezonde, actieve leefstijl voor de eigen doelgroep(en).

Rapportagestructuur

Direct leidinggevende: manager sportstimulering
 Geeft leiding aan: niet van toepassing

Resultaat/bijdrage**Resultaatindicatoren****1. Planvorming activiteiten**

Op basis van gegeven initiatieven en reeds ontwikkelde concepten zijn plannen voor de organisatie van activiteiten uitgewerkt/aangepast in termen van planning, budget, inhoud en doelstelling.

- diversiteit activiteitenplannen;
- in afstemming/aansluiting op bestaande sportstimuleringsprojecten;
- aantal gefiatteerde plannen;
- realiteitsgehalte plannen.

2. Organisatie & realisatie activiteiten

Geplande activiteiten zijn (in samenspraak met lokale partners) georganiseerd en gerealiseerd, gebruikmakend van de beschikbare of aanvullend aangetrokken middelen (mensen, middelen, materialen).

- kwaliteit netwerk;
- binnen begroting;
- realisatie doelstelling;
- aard/omvang aanvullend gerealiseerde gelden;
- aantal nieuwe deelnemers.

3. Programma-input

Inzichten uit de praktijk zijn in samenspraak met collega's en leidinggevende vertaald naar nieuwe concepten en initiatieven, en na fiattering opgenomen in het programma.

- aantal overgenomen voorstellen;
- in aansluiting op 'blind spots', trends- en ontwikkelingen.

4. Registratie & verantwoording

De resultaten van de eigen georganiseerde activiteiten zijn kwalitatief en kwantitatief periodiek verantwoord.

- inzicht in kwalitatief en kwantitatief 'rendement';
- tijdige, juiste en volledige vastlegging.

Bezwarende werkomstandigheden

- Geen bijzondere.

KENMERK	-	MEDEWERKER SPORTSTIMULERING I	MEDEWERKER SPORTSTIMULERING II	+
Focus	Zie referentiefunctie en NOK activiteitenbegeleider	- Focus van de functie ligt op planvorming (in termen van planning, budget, inhoud, doelstelling), het organiseren en realiseren van activiteiten op basis van gegeven initiatieven en concepten.	- Gelijk aan I: <ul style="list-style-type: none"> actieve focus op het beheren van een relevant relatiernetwerk met inzicht in de onderlinge belangen; ontwikkelen van en participeren bij commerciële activiteiten t.b.v. aanvullende inkomsten (bv. sponsorbijeenkomsten); leveren van input t.b.v. jaarplanning activiteitenprogramma's waarbij oog is voor de verdeling van middelen over de diversiteit aan doelgroepen. 	Zie referentiefunctie en NOK consultant talentbegeleiding
Functiegroep		8	9	

SS.02 MEDEWERKER SPORTSTIMULERING II

Kennis en betekenisvolle ervaring

- MBO/HBO werk en denkniveau;
- inzicht in en affiniteit met de doelgroep(en);
- kennis van betrokken actoren;
- enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie.

Competenties/gedragsvoorbeelden

Resultaten realiseren (ontwikkelingsstap II)

Bepaalt zelf mee welke resultaten hij/zij dient te behalen, maakt zich verantwoordelijk voor het gezamenlijk resultaat van het team of de afdeling en attendeert over de grenzen van het eigen team/afdeling heen.

- levert resultaten en optimaliseert het werkproces;
- blijft zelfstandig doorwerken bij tegenslag en gewijzigde omstandigheden;
- formuleert zelf mede duidelijke afspraken over welke resultaten hij/zij moet behalen;
- zoekt actief naar nieuwe mogelijkheden om resultaten te behalen.

Plannen en organiseren (ontwikkelingsstap III)

Zet plannen op met mijlpalen en meetmomenten en wijzigt deze waar nodig. Controleert eigen activiteiten en die van anderen, zodat doelen worden bereikt en controleert of plannen worden gehaald.

- bepaalt vooraf deelresultaten voor verschillende fases en controleert de voortgang;
- bepaalt welke anderen een bijdrage moeten leveren en overlegt hierover;
- voert op basis van leerervaringen en veranderingen noodzakelijke aanpassingen door, evalueert en herdefinieert de doelstellingen;
- hanteert geplande activiteiten zodanig, dat aan de verplichtingen kan worden voldaan.

Samenwerken (ontwikkelingsstap II)

Levert in teamverband of andere samenwerkingsvormen een actieve en stimulerende bijdrage.

- toont zich verantwoordelijk voor het gezamenlijk te behalen resultaat;
- biedt anderen in de samenwerking begeleiding en ondersteuning;
- deelt eigen meningen en opvattingen met anderen, zodat deze een bijdrage leveren aan de te behalen resultaten en afgesproken doelen.

Pedagogisch/didactisch handelen (ontwikkelstap III)

Geeft duidelijk en gestructureerd onderwijs op een zodanige manier dat leerlingen zich veilig voelen en gemotiveerd worden en/of blijven, rekening houdend met de eindtermen en onderwijskundige uitgangspunten.

- Past tijdens de cursus het programma op een zodanige manier aan dat het ook voor de mensen die minder goed mee kunnen komen te volgen is.
- Houdt kennis bij over mogelijke beperkende factoren voor het leer- en onderwijsproces van een individu.
- Integreert waarden en normgericht gedrag in de onderwijskundige aanpak.
- Bepaalt waar en handelt naar de grenzen van de organisatie en de eigen persoon t.a.v. sociaalpedagogische hulpverlening.

Dit document (functie-eisen en competentieprofiel) heeft geen invloed op het functieniveau