

**Context**

De functie is gepositioneerd binnen een sportbond die zich inzet voor (plm. 120) aangesloten verenigingen en (top)sporters (plm. 35.000) op het gebied van accommodatie, opleiding, promotie van de sport en sportontwikkeling (breedtesport). Daarnaast behartigt ze de belangen van de topsport ten behoeve van uitzendingen naar EK's, WK's en Olympische spelen. Binnen de bond zijn, naast een bestuur, ongeveer 15 medewerkers op het bondsbureau actief, aangevuld met veel vrijwilligers in commissies en werkgroepen. De adviseur sponsoring is verantwoordelijk voor het genereren van middelen door sponsoring en commerciële samenwerkingen met partners. De adviseur sponsoring II is verantwoordelijk voor het werven en behouden van sponsors/partners voor de eigen organisatie, aangesloten (individuele) sporters en georganiseerde activiteiten. Grote sponsorcontracten worden door de directeur afgesloten en beheerd, voor contracten met kleine en middelgrote sponsoren voert de adviseur sponsoring II zelf de onderhandelingen en stelt hij, na goedkeuring, de contracten vast.

**Doel**

Het werven en behouden van (kleine en middelgrote) sponsoren voor de eigen organisatie, aansloten (individuele) sporters en georganiseerde activiteiten.

**Rapportagestructuur**

Direct leidinggevende: directeur  
Geeft leiding aan: niet van toepassing

**Resultaat/bijdrage****1. Ontwikkeling sponsorplan**

Aansluitend op vastgestelde doelstellingen is uitwerking gegeven aan een sponsorplan dat als leidraad dient bij het werven en behouden van sponsoren.

**Resultaatindicatoren**

- aansluitend op sponsorbeleid, doelstellingen, wensen en behoeften;
- onderbouwing, haalbaarheid plannen;
- acceptatie van plannen.

**2. Uitvoering marktonderzoek**

Naar aanleiding van uitgevoerd marktonderzoek is er inzicht in potentiële sponsoren dat de basis vormt voor acquisitie.

- juistheid en volledigheid analyse;
- inzicht in potentiële sponsoren.

**3. Acquisitie**

Aan de hand van uitkomsten van het marktonderzoek zijn potentiële sponsoren benaderd en op basis van informatievoorziening, proposities en creatie van win-win-situaties bewilligd om te sponsoren.

- aansluitend op sponsorplan, marktonderzoek;
- aansprekendheid, effectiviteit van communicatie.

**4. Vaststelling sponsorcontracten**

Met nieuwe en bestaande sponsoren zijn (nieuwe) sponsorcontracten vastgesteld waarin afspraken zijn opgenomen over de vorm en omvang van sponsoring.

- realisatie conform sponsorplan, doelstellingen (omzet nieuwe/bestaande klanten);
- conform richtlijnen;
- beschikbaarheid, terugvindbaarheid contracten.

**5. Relatiebeheer**

Relaties met (potentiële) sponsoren zijn effectief onderhouden door het bezoeken c.q. uitnodigen van (potentiële) sponsoren en het evalueren van de uitvoering van verplichtingen zoals vastgelegd in de contracten.

- aard en frequentie contact;
- tevredenheid, levensduur sponsoren.

**6. Organisatie sponsorbijeenkomsten**

Aansluitend op doelstellingen is bijgedragen aan de organisatie van bijeenkomsten en evenementen voor sponsoren/partners.

- bijdragen conform verwachting;
- tijdigheid.

**Bezwarende werkomstandigheden**

- Geen bijzondere.

KENMERK	-	ADVISEUR SPONSORING I	ADVISEUR SPONSORING II	+
<b>Focus</b>	Zie referentiefunctie en NOK marketinganalist	- Focus van de functie ligt op het werven en behouden van overwegend kleine sponsors.	- Focus van de functie ligt op het werven en behouden van kleine en middelgrote sponsors en het bijdragen aan de organisatie van sponsorevenementen en -bijeenkomsten.	Zie referentiefunctie en NOK marketingspecialist
<b>Kaders en vrijheidsgraden</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functiehouders analyseert en benadert potentiële sponsors op basis van een vastgesteld sponsorbeleid en -plan;</li> <li>- onderhandelingen over sponsorcontracten worden niet door de functiehouders zelf, maar door de leidinggevende gevoerd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functiehouders onderzoekt en signaleert mogelijkheden en benadert (potentiële) sponsors op basis van een zelf opgesteld sponsorplan, aansluitend op geformuleerde doelstellingen en sponsorbeleid;</li> <li>- functiehouders voert zelf onderhandelingen over sponsorcontracten met kleine en middelgrote sponsors en legt deze voor aan de leidinggevende ter goedkeuring.</li> </ul>	
<b>Functiegroep</b>		<b>9</b>	<b>10</b>	

## C.02 ADVISEUR SPONSORING II

### Kennis en betekenisvolle ervaring

- HBO werk en denkniveau;
- kennis van de dienstverlening/producten van de eigen organisatie;
- inzicht in voor sponsoren van belang zijnde aspecten binnen de eigen organisatie en het vermogen dit te vertalen naar aantrekkelijke proposities;
- ervaring en affiniteit met acquisitie;
- enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie.

### Competenties/gedragsvoorbeelden

#### Ondernemerschap (ontwikkelingsstap III)

Neemt actie bij veranderende wensen. Streeft ernaar doelstellingen te bereiken waarmee zowel op persoonlijk als organisatorisch vlak voordeel kan worden behaald.

- zoekt actief naar nieuwe markten, nieuwe klanten, producten en productmarktcombinaties;
- speelt in op veranderende wensen en situaties in de markt;
- neemt initiatief om (verkoop)kansen optimaal te benutten.

#### 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.

#### Analyseren (ontwikkelingsstap III)

Herleidt complexe verbanden tussen deelvraagstukken c.q. -problemen en integreert deze tot een geheel. Achterhaalt onderliggende oorzaken en herkent vooraf moeilijkheden c.q. hindernissen bij oplossingen.

- herkent patronen in oorzaken en gevolgen van deelvraagstukken c.q. -problemen;
- kan deelvraagstukken c.q. -problemen in algemene termen beschrijven en met elkaar in verband brengen;
- zet technieken en instrumenten in om zaken te analyseren;
- denkt na over alternatieve uitkomsten en richt zich proactief op onzekerheden.

#### Sociale vaardigheden (ontwikkelingsstap III)

Kan snel anderen (individuen en groepen) inschatten aan de hand van wat ze zeggen en doen en neemt de houding aan die het best bij de situatie past. Houdt hierbij rekening met andermans belangen en kan problemen oplossen.

- let goed op non-verbale signalen bij de ander en bij zichzelf;
- reageert passend op het gedrag van de ander, laat zich niet meeslepen;
- beantwoordt kritiek zonder persoonlijk zich aangevallen te voelen;
- schat de reacties van de ander in en anticipeert daarop vanuit het gezichtspunt van de ander.

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