

## Eventcoördinatoren

- Taken:**
- 1 event behartigen in samenspraak met bestuur en in duo met de eventverantwoordelijke
    - Concrete eventplanning aan de hand van het draaiboek
    - Draaiboek nauwgezet volgen of wijzigingen voorstellen
    - Offertes opvragen waar nodig (muziek/belichting - materialen aankleding zaal / fotografie-video)
    - Communicatie naar de trainers en de juiste info tijdig opvragen
    - Plannen hulpkrachten in samenspraak met vrijwilligersverantwoordelijke
    - Organiseren van de communicatie en publiciteit in samenspraak met de communicatiecel
    - Coördineren inschrijvingen/kaartverkoop met de **inschrijvingsverantwoordelijke**
    - Regelen benodigde materialen in samenspraak met de materiaalploeg of andere betrokkenen
    - Tijdens het event overzicht houden en brandjes blussen
    - Evaluatie van het event met de belangrijkste betrokkenen en het bestuur
- Talenten:**
- Creatief
  - Werkt graag in teamverband
  - Flexibel in veranderende omstandigheden
  - Praktisch aangelegd
  - Sterke planner
  - Communicatief
  - Correct delegeren
  - Stressbestendig
  - Niet bang om zelf de handen uit de mouwen te steken
- Tijdsbesteding:**
- Voorbereidend werk voor het: afhankelijk van het event
  - Tijdens event: fulltime aanwezig, vaak in de weekenden
  - Evaluatiemoment achteraf: een paar uur
- Wat mag je verwachten:**
- Wij zorgen dat je verzekerd bent
  - Leuke samenwerking met een toffe ploeg
  - Lachen en plezier maken in een dynamische clubomgeving
  - Uitnodiging voor het jaarlijks vrijwilligers event
  - Veel Smileys
  - Onze eeuwige dankbaarheid