



De Koninklijke Nederlandse Cricket Bond (KNCB) is voor het team Topsport & Talent op zoek naar een ambitieuze, ondernemende en enthousiaste:

Medewerker Topsport & Talent (0,3 fte)

De Koninklijke Nederlandse Cricket Bond (KNCB)

Cricket in Nederland begint aan een nieuwe fase. In 2018 is een start gemaakt met een Ontwikkelagenda voor de cricketsport, met als doel tot een versterkte, toekomstgerichte en moderne organisatie te komen, die aansluit bij de ambities die de KNCB zich ten doel heeft gesteld.

De missie, visie en strategie van de KNCB zijn herijkt, met als resultaat een nieuw [Strategisch Plan 2019-2023](#) met een bijbehorend [Jaarplan & Begroting 2019](#). Tevens is het organisatie- en bestuursmodel afgestemd op de nieuwe koers. Een mooi startpunt om de cricketsport samen met de verenigingen stevig(er) op de kaart te zetten van het Nederlandse sportlandschap.

De focus van de activiteiten is geclusterd via de beleidsthema's Topsport & Talent, Participatie, Marketing & Communicatie en Bedrijfsvoering.

Topsport & Talentbeleid

Met de vertegenwoordigende teams is het doel om op het hoogste niveau actief te zijn en blijven. Het goed opleiden van spelers is hiervoor cruciaal. Naast het creëren van een topsportomgeving voor een optimale doorstroming naar het Nederlands elftal voor zowel de dames als de heren, zijn ook de topsportprogramma's, trainingsfaciliteiten en het niveau van de coaches en begeleidingsteams daarop afgestemd. Vanuit het bondsbureau worden de randvoorwaarden voor het Topsport & Talentbeleid ondersteund en gefaciliteerd.

De medewerker Topsport & Talent (0,3 fte) kent de volgende werkzaamheden:

- het uitvoeren van administratieve en ondersteunende werkzaamheden voor spelers en begeleiding tijdens nationale en internationale wedstrijden, evenementen en trainingen van het Nederlands dames XI, alsmede de vertegenwoordigende meisjes jeugdteams (Lionesses)
- het zorgdragen voor de noodzakelijke randvoorwaarden en faciliteiten voor de teams op grond van de van kracht zijnde overeenkomsten, financiën, kleding, reis en verblijf van de teams, visa, verzekeringen en accreditaties van het Nederlands dames XI, alsmede de vertegenwoordigende meisjes jeugdteams
- het bewaken van deadlines van inschrijvingen en het inschrijven voor (inter)nationale wedstrijden/toernooien e.d.
- het muteren en bijhouden van gegevensbestanden
- het archiveren van alle uit de functie voortkomende correspondentie en wedstrijdgegevens.



Het profiel

- Afgeronde MBO op gebied van toerisme/administratie
- Minimaal 3 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie bij voorkeur op (inter)nationaal (top)sportniveau
- Uitstekende uitdrukkingsvaardigheden in woord en geschrift in zowel de Nederlandse als Engelse taal
- Affiniteit met (top)sport en bewegen; kennis van de cricketsport is een pré.

Wat bieden wij:

- Een organisatie die zich kenmerkt door passie voor cricket en een informele cultuur
- Een dynamische werkomgeving met enthousiaste en gedreven collega's
- Een sfeervolle kantooromgeving met zeven andere sportbonden in Nieuwegein (standplaats)
- Mogelijkheid en ruimte voor flexibele invulling werktijden en -dagen
- Een passend salaris conform de CAO-Sport
- Een tijdelijk dienstverband van 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband.

Kom je ons helpen cricket verder op de kaart te zetten?

Lijkt het je een uitdaging om ons te helpen cricket in Nederland verder op de kaart te zetten, stuur dan uiterlijk 1 maart 2019 een motivatiebrief met CV naar ingrid.van.der.elst@kncb.nl.

Heb je vragen over de vacature? Neem dan contact op met Roland Lefebvre, High Performance Manager: roland.lefebvre@kncb.nl of telefoon: 06-30489575.

Gesprekken

De eerste gespreksronde vindt plaats in de eerste of tweede week van maart op het KNCB-Bonds bureau in Nieuwegein.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.