

# VIRUM BASKETBALL KLUB

Virumhallerne - Geels Plads 40 - 2830 Virum

Medlem af Danmarks Basketball Forbund under Danmarks Idrætsforbund

## Koordinator

Virum Basketball Klubs bestyrelse søger en deltids medarbejder til at hjælpe med at koordinere klubbens aktiviteter. Stillingen aflønnes 15 timer per uge og indebærer kontorarbejde hjemmefra samt weekend og aftenarbejde ifbm. kontakt til trænere, holdledere og ved afvikling af eliteholdenes hjemmekampe på Virum skole og i Virum hallen.

### Reference og organisation

- Ansat af Virum Basketball Klubs bestyrelse
- Refererer til Klubbens formand
- Relation til klubbens trænere, holdledere, bestyrelse og udvalg

### Ansvar

Koordinering af praktiske opgaver i Virum Basketball Klub.

### Opgaver

Arbejdsopgaverne delt i to kategorier. Den ene halvdel af arbejdsopgaverne udspiller sig omkring eliteholdene og den anden omkring klubbens ungdomsafdeling.

#### Ungdomsafdeling

Følgende opgaver skal i løbet af sæsonen udføres af sekretariatet:

- Koordinere skolearrangementer i samarbejde med et af bestyrelsen udpeget udvalg
- Koordinere klubture i samarbejde med et af bestyrelsen udpeget udvalg
- Koordinere jule- og sæsonafslutning i samarbejde med SH1 og SD1
- Koordinere tilmeldinger til camps og aktiviteter i løbet af sæsonen
- Tilmelde potentielle spillere til træner- og dommerkurser
- Sørge for at der er holdledere på alle ungdomshold og være kontaktperson herfor
- Udarbejde data til produktion af medlemskort ved sæsonstart
- Udarbejde dommer og dommerbordslister over de enkelte kampe måned for måned
- Koordinere mentorsamtaler for de yngste trænere
- Opdatere klubbens hjemmeside med relevante nyheder, samt udarbejde nyhedsbreve
- Udføre ad hoc opgaver for bestyrelse og udvalg

#### Elite

Den administrative medarbejder skal bistå klubbens to eliteudvalg (damer og herrer) med at løse praktiske opgaver. Disse opgaver indebærer følgende:

- Koordinering af rejser til udekampe
- Udarbejdelse af presseomtale i løbet af sæsonen (sæsonopstart, præsentation af udenlandske spillere, fokuskampe, træner præsentation, mv.)
- Afvikling af hjemmekampe i Virumhallen (nærmere beskrevet nedenfor)

# VIRUM BASKETBALL KLUB

Virumhallerne - Geels Plads 40 - 2830 Virum

Medlem af Danmarks Basketball Forbund under Danmarks Idrætsforbund

- Bistå eliteudvalg og trænere med ad hoc opgaver i løbet af sæsonen

## *Kampafvikling*

Følgende punkter kan bruges som tjekliste før enhver kamp. Inden turneringsstart skal koordinatoren i samarbejde med SH1 og SD1 styregrupperne udpege personer, som kan indgå i grupper, for at kunne gennemføre opgaverne.

- Foromtale (plakater, hjemmeside, SMS, nyhedsbreve)
- Dommerbord (protokol, tid, 24-sek)
- Video
- Statistik
- Entré
- Musik
- Opsætning af bandereklamer
- Speaker
- Kampreferat
- Billeder
- Telefonere Ritzau og Infosport

## **Ideal personlig profil**

Der vil blive lagt vægt på følgende personlige egenskaber:

- Kommunikation, dygtigt på skrift
- Overblik
- Initiativrig
- Villig til at arbejde hjemmefra
- Kendskab til basketball en fordel, men ingen betingelse.
- 

Ansøgningen kan sendes til Virum Basketball Klub, Geels Plads 40, 2830 Virum senest d. 1. August 2009.

Ansættelse medio august.

Nærmere oplysninger kan fås ved henvendelse til formanden David Ramskov, tlf. 30266335.