



ROYAL SAND YACHT CLUB
DE PANNE V.Z.W.

ZEILWAGENCENTRUM: ROBERT DEMUYSEREPAD 1 - 8660 DE PANNE - 058 42 08 08

WIJ ZOEKEN

Een voltijdse administratief en sportief medewerker voor de Royal Sand Yacht Club in De Panne

Onze club VZW: <https://www.rsync.be>

We zijn een zeilwagenclub van enthousiaste, recreatieve en competitieve zeilwagenrijders met een zeilwagenschool die openstaat voor iedereen die wil kennis maken met het zeilwagenrijden.

Jouw rol en verantwoordelijkheden

Als spilfiguur sta je in voor het dagelijks beheer van de zeilwagenschool en de zeilwagenclub. Je werkt nauw samen met de raad van bestuur en voert de beslissingen van dit bestuur uit.

Je bent het aanspreekpunt van de leden, de klanten-cursisten van de zeilwagenschool, de leveranciers, de gemeente en de lokale partners.

Kortom: je zorgt ervoor dat alles op wieltjes loopt voor de zeilwagenschool en de club.

Onze waarden en jouw profiel

Je ondersteunt de waarden van de RSYC: **wederzijds respect, behulpzaamheid, openheid en inclusiviteit.**

- Je bent vriendelijk, zorgzaam, ondernemend, gemotiveerd en sociaal vaardig.
- Je bent zelfstandig, zelfsturend en een teamspeler.
- Je bent flexibel in werkuren en ook weekendwerk schrikt je niet af.
- Je bent gepassioneerd door zee, zand en strand, wind, sport en onze mooie omgeving.
- Je bent praktisch ingesteld en niet bang om de handen uit de mouwen te steken.

Samen met de leden, de vrijwilligers en het bestuur help je de club verder bloeien.

Nederlands is onze voertaal en een mondje Frans is zeker nodig.



WWW.RSYC.BE - INFO@RSYC.BE - 058 41 57 47
RPR GENT - AFDELING VEURNE - 0863.099.664

Als ideale kandidaat-kandidaat:

- heb je een sportieve achtergrond en/of scholing en ervaring met uitvoerend en administratief werk en heb je ook algemeen technische inzichten,
- ben je een watersporter of zeiler of minstens hierin geïnteresseerd,
- heb je eventueel reeds een brevet zeilwagenrijden,
- heb je een rijbewijs.

Job-inhoudelijke verantwoordelijkheden

Zeilwagenschool:

- Organisatie en coördinatie van lessen
- Planning en opvolging van instructeurs
- Beheer van inschrijvingen en communicatie met cursisten en organisators
- Administratie en planning van jobstudenten en vrijwilligers
- Relatiebeheer met externe partners.

Zeilwagenclub

- Ledenbeheer en opvolgen van de betaling van de lidgelden
- Beheer van de binnen- en buitenberging
- Communicatie met de leden, piloten, partners en ondersteunende organisaties
- Coördinatie van de trainingen, wedstrijden
- Samenwerking met de raad van bestuur.

Algemeen

- Je bent aanspreekpersoon voor de gemeentelijke diensten.
- Je verzorgt de coördinatie van het onderhoud van de club, de zeilwagens en alle rollend materiaal.
- Je kan vlot werken met de verschillende Office toepassingen,
- Je biedt administratieve ondersteuning aan de penningmeester.
- Je bent iemand die werk ziet en aanpakt.

Wat wij bieden

- Een toffe veelzijdige vaste job in De Panne, op enkele stappen van de zee
- Veel ruimte voor initiatief, zelfstandigheid en persoonlijke groei
- Een warme, actieve en levendige club die gedragen wordt door een enthousiaste groep leden-vrijwilligers
- Een loon en extralegale voordelen in lijn met je ervaring en competenties

Spreekt dit je aan?

Contacteer ons via bestuur@rsyc.be ter attentie van Ingrid De Bock.