



## **Uitgebreide functieomschrijving Clubmanager**

### **INLEIDING**

Het Bestuur heeft zich in 2020 beraden over de toekomst van de Club. Het uitgangspunt van de vereniging blijft het zijn van een 'ledenclub'. Het ambitieniveau is erop gericht dat voor zowel de baan als het clubhuis en omgeving, alsmede het Secretariaat, de Horeca en overige organisatie, wordt gestreefd naar bepaalde normen ten aanzien van kwaliteit, service en gastvrijheid voor zowel onze leden als onze gasten. De toekomstige clubmanager ondersteunt het Bestuur in de meest ruime zin om het geformuleerde beleid uit te voeren.

### **FUNCTIEPROFIEL**

Voor het profiel van de toekomstige clubmanager - als "spin in het web" binnen de Club - gaat het om twee hoofdtaken:

- Hij/zij is verantwoordelijk namens het Bestuur voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging.
- Hij/zij is het aanspreekpunt voor leden, gasten, (gast)groepen en leveranciers en vervult de rol van gastheer/gastvrouw van de vereniging.

Concreet betekent dit voor de functie dat de volgende taken worden verricht:

#### Algemeen

- Leidinggeven aan het Secretariaat en de secretariaatsmedewerkers, caddiemasters, huismeester en (externe) schoonmakers.
- Coördinatie van de diensten van externe (service)bedrijven, (onder)aannemers en toeleveranciers mede op basis van door het Bestuur goedgekeurde budgetten voor beheer en onderhoud van gebouwen en terreinen.
- Coördinerende en controlerende taken, namens het Bestuur, ten aanzien van de uitbater/pachter van de Horeca met betrekking tot de overeengekomen dienstverlening (zogenaamde service level agreements) en evenementen.
- Toezien op veiligheid, BHV, beveiliging, naleving geldende overheidsregels en etiquette.
- Contacten met externe relaties zoals NGF, gemeentes en andere (overheids-)instanties.
- Communicatie (inclusief externe PR in overleg met het Bestuur) en clubmedia.

#### Bestuur en vereniging

- Voorbereiden en uitvoeren bestuursbeleid, ondersteuning Bestuur en beleidsontwikkeling.
- Voorbereiden, bijwonen en notuleren van bestuurs- en algemene vergaderingen.
- Zorgdragen voor registraties bij onder meer KvK, overheidsinstanties, banken en beheren juiste tekeningsbevoegdheden.

## Financieel en administratief

- Bewaken, op aanwijzing en onder toezicht van de penningmeester, van de financiële gang van zaken binnen de vereniging, waaronder ook sponsoring.
- Toezicht op de uitvoering van de ledenadministratie en het lidmaatschapsaanvraagproces voor nieuwe leden.
- Opstelling en opvolging van het jaarprogramma, beheer van contracten, IT-beheer, voorraadbeheer en personeels- en salarisadministratie.

## Golf, baan en clubleven

- Verantwoordelijk voor het reserveringssysteem van de baan en toezicht op de openstelling van de baan (in samenwerking met de caddiemasters).
- Afstemming (vooral in het MDO\*) met het greenkeepersteam en de baancommissaris over hun activiteiten met betrekking tot het beheer en onderhoud van de baan met het oog op de planning van evenementen in de baan en in en rond het clubhuis en communicatie daarover naar de leden, gasten en andere betrokkenen.  
(\*multi disciplinair overleg)
- Coördinatie/kwaliteitsbewaking van grotere clubactiviteiten en gastengroepen met inschakeling van Horeca, shop en professionals. Ook zal met de vele commissies binnen de vereniging intensief worden samengewerkt op basis van een door het Bestuur vast te stellen jaar-/wedstrijdprogramma.

## FUNCTIEVEREISTEN

- Goed analytisch vermogen/minimaal HBO werk- en denkniveau
- Aantoonbare ervaring met officemanagement
- Goede vaardigheid in het gebruik van alle gangbare computerprogramma's (Microsoft, E-Golf4U en Exact/Basecone)
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels
- Leidinggevende ervaring binnen de structuur en cultuur van een vereniging of vergelijkbare organisatie
- Kennis en ervaring met een 'gastvrije vorm' van dienstverlening
- Affiniteit met de (top)golfsport strekt tot aanbeveling
- Minstens 32 uur per week

## BELANGRIJKE EIGENSCHAPPEN

- Proactieve houding
- Dienstverlenend
- Discreet
- Gevoel voor verhoudingen binnen een vereniging
- Hands on
- Sportief en 'sportminnend'
- Flexibel
- Gestructureerd en communicatief