

# Functieprofiel

**Coördinator  
Evenementen & Acties**



**versie 27-12-2021**



## **Werkzaamheden**

*Naast de activiteiten en evenementen rondom de grote thema's, is de Fantasie Compagnie er in de afgelopen jaren in geslaagd om verschillende (spontane) evenementen en acties op te zetten die een groot bereik onder Alphense gezinnen hadden en zelfs regionaal de aandacht trokken. Om al deze initiatieven een goede plek in onze organisatie te geven, zoeken wij hiervoor een coördinator. Deze coördinator zorgt voor een soepele organisatie van het geheel en bewaakt de grote lijnen die vooraf in samenspraak met het bestuur worden vastgesteld.*

## **Plaats in de stichting**

Als coördinator Evenementen & Acties ben je de schakel tussen het bestuur en de verschillende werkgroepen en tussen externen en de werkgroepen.

## **Functie-inhoud**

- Het opstellen van de jaarbegroting in samenspraak met de penningmeester.
- Het opstellen van de jaarkalender.
- Het aansturen van de werkgroepen voor de verschillende activiteiten,
  - Meet the Characters
  - Valentijnsactie
  - Paasactie
  - Fantasie Festival
  - Karakterverhuur aan particulieren en organisaties
  - Diverse thematische speur-, wandel- en fietstochten  
(o.a. Schatzoeken, Monsterjacht, Haunted, Olaf's Wintertocht)
- Het actief zoeken naar kansen en mogelijkheden om het activiteitenaanbod uit te breiden.
- Het bewaken van het naleven van de jaarkalender.
- Het bewaken van het functioneren van de werkgroepen en individuele leden.
- Het plannen van vergaderingen en opstellen van de vergaderagenda's.
- Het desgewenst aansluiten bij een van de werkgroepvergaderingen.
- Het verzorgen van de communicatie richting bestuur vanuit de werkgroepen.
- Het toezien op de samenwerking met de ondersteunende commissies.
- Het vroegtijdig signaleren en bespreekbaar maken van eventuele knelpunten.

## **Competenties**

- Goede sociale en communicatieve vaardigheden.
- Beheerst de Nederlandse taal in woord en schrift.
- In staat om gestructureerd te werken.
- Beschikt over doorzettingsvermogen.
- Is besluitvaardig.
- Is stressbestendig en kan werken onder tijdsdruk.
- Inspirerende/motiverende persoonlijkheid.
- Kan feedback geven én ontvangen.
- Is flexibel qua tijden en dagen.