

## **FUNCTIEBESCHRIJVING Zwembadbeheerder – Sportpromotor**

### **NIVEAU B – WEDDESCHAAL B1 – B3**

---

#### **1. GLOBAAL DOEL VAN DE FUNCTIE**

Het is de taak van de sportpromotor-zwembadbeheerder om de opgemaakte sportplanning en sportpromotie in de praktijk om te zetten en aldus de sportbeoefening bij de Hamse bevolking te stimuleren.

De sportpromotor-zwembadbeheerder coördineert, animeert of organiseert mee de sportactiviteiten in de gemeente en werkt in die zin mee aan de uitbouw en de optimale werking van de sportdienst.

De sportpromotor-zwembadbeheerder verstrekt informatie aan bevolking en pers over sport- en sportieve manifestaties en staat bijgevolg in voor de redactie van de gemeentelijke publicaties rond sport.

De sportpromotor-zwembadbeheerder staat in voor de administratieve voorbereiding, de planning, organisatie en exploitatie van het gemeentelijk openluchtzwembad. Promoten van de zwemsportbeoefening in de ruimste betekenis. Coördineren van het onderhoud en toezicht van de zweminfrastructuur, veiligheid van de gebruikers en begeleiders van de activiteiten.

#### **2. PLAATS IN DE ORGANISATIE**

Rapporteert aan de sportfunctionaris

#### **3. RESULTAATGEBIEDEN EN TAAKOMSCHRIJVING**

##### **Vorbereiden en uitvoeren van sportpromotionele activiteiten**

- Coördineren van de sportpromotie en de animatie van het gemeentelijk sportbeleid
- Informatie verschaffen betreffende activiteiten van de sportdienst, sportclubs, ...
- Organiseren en uitwerken van allerlei promotieacties die het zwemmen moeten bevorderen
- Informatie- en adviesverlening en sensibilisering inzake sportieve ontspanning en vrijetijdsbesteding

### Administratieve werkzaamheden

- Voorbereiden van drukwerken en persartikels (affiches, folders, informatieteksten) waarin het sportbeleid
- wordt bekendgemaakt
- Briefwisseling voorbereiden naar sportclubs, scholen en medewerkers
- Voorbereiden, bijwonen en/of leiden van vergaderingen en werkgroepen
- Administratieve afwerking van dossiers, behandeling briefwisseling
- Opvolgen diverse activiteiten
- Opstellen van een activiteitenkalender

### Organisatie en Leiding

- Leiding geven aan de sportmedewerkers, sportmonitoren en jobstudenten die in de gemeentelijke
- sportinfrastructuur worden tewerkgesteld
- Het opstellen van een taken- en uurrooster en team- en werkplanning voor het jaarlijks zwembadseizoen
- Uitvoeren van beleidsvoorbereidende en beleidsuitvoerende opdrachten, gericht naar het
- zwembadseizoen
- Contacten met diverse medewerkers, sportclubs, gemeentelijke diensten of andere instanties en
- bedrijfsleven
- Samenwerking met andere vrijetijdssectoren (jeugd, cultuur, senioren,...)

### Financieel beheer

- Mede-coördinatie opmaak begroting en budgettering, gericht naar het zwembad;
- Financiële opvolging van activiteiten, gericht naar het gebruik van het zwembad;
- Opvolging offertes sportmateriaal voor sporthal, zwembad en andere gemeentelijke sportinfrastructuur;
- Sponsordossiers opstellen.
- Opmaak bestelaanvragen bij afwezigheid van het diensthoofd
- Opmaak gunningsbrieven en gunningsbesluiten bij afwezigheid van het diensthoofd
- Nazicht facturatie bij afwezigheid van het diensthoofd
- Opmaak offertes voor aankoop sportmateriaal sporthal en zwembad
- Voorbereiding facturatie van verhuur zwembad naar financiële dienst toe

### Diverse taken

- Onderzoek naar behoeften in het sportbeleid
- Opvolgen van vakliteratuur, bijwonen van studie- en vormingsdagen met betrekking tot het optimaliseren
- van het sportbeleid en sportpromotie
- Regelmatige controle van de gemeentelijke infrastructuur, accommodaties, apparatuur, installaties en
- materialen, uitgevoerde werken en van toepassing zijnde reglementering
- Het op peil houden van de striktst mogelijke hygiënische eisen van het zwembassin en het toezicht
- houden van de algemene zweminfrastructuur en veiligheid binnen als rondom het zwembad
- Controle op stockplaats, onderhoud en kleine herstellingen van de sportinfrastructuur
- Onthaal sportdienst
- Opnemen van redderstaken in geval van uitzonderlijk tekort aan redders
- De verantwoordelijkheden en het takenpakket kunnen worden aangepast in functie van de behoeften van de diensten en/of de evoluties in de sector.

## 4. COMPETENTIEPROFIEL

### Kennis

- Grondige kennis van de regelgeving op gebied van sportbeleid, -promotie- en animatie
- Grondige kennis uitbating sportaccommodaties
- Grondige kennis waterzuivering en onderhoud zwembad
- Algemene kennis van informatica
- Kennis van EHBO
- Basiskennis van gemeentewet en gemeentedecreet
- Basiskennis van overheidsopdrachten

### Vaardigheden

- Leidinggevende vaardigheden: kunnen motiveren, kunnen organiseren, kunnen delegeren;
- Over goede schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden beschikken;
- Kunnen omgaan met publiek van alle leeftijden;
- Zorg voor materiaal en infrastructuur tonen;
- Eigen werkzaamheden kunnen organiseren, plannen en systematisch aanpakken;
- De diverse zaken snel en correct kunnen oplossen;
- Verzorgd, snel en correct kunnen werken;
- Administratieve vaardigheden;
- In teamverband kunnen werken.

### Attitudes

- Verantwoordelijkheidszin
- Klantvriendelijkheid
- Creatief zijn
- Dynamisme
- Polyvalente en flexibele ingesteldheid
- Bereidheid tot continue opvolging van de wetgeving ter zake
- Bereidheid tot extra inspanningen