

## STILLINGSINSTRUKS

Stillingsbeskrivelse	
<i>Stillingsbetegnelse:</i> Fotball og Markeds Koordinator i Vardeneset Ballklubb (VBK)	Utskrift dato: 15.01.2019
<i>Nærmeste foresatt:</i> Daglig leder VBK	
<i>Sjef/leder for:</i> Ansvarlig for den daglige driften av VBK FFO og Marked	
<i>Merknad:</i> Marked i samarbeid med daglig leder	
Ansvarsområde	
<p>Fotball og Markeds Koordinator (FMK) i VBK skal forvalte klubbens ressurser og verdier på best mulig måte, han/hun skal være en leverandør av gode opplevelser/tjenester til våre FFO elever, fotballspillere, foresatte, marked, samt være proaktiv og kreativ i forhold til videreutvikling av VBK som klubb.</p> <p>FMK skal påse at alle viktige oppgaver blir godt organisert, planlagt og gjennomført. I dette ligger det å sørge for at ansvar for oppgaveutførelsen er plassert, og at oppgaven gjennomføres rettidig og i tråd med klubbens føringer. Oppgaver som FMK selv ikke utfører vil FMK derfor ha et påse-ansvar for at blir utført av andre, som kan være FFO instruktørene, trenere/lagledere og andre frivillige.</p> <p>Daglig leder har det overordnede ansvaret for økonomistyringen. FMK delegeres myndighet fra daglig leder.</p>	
Hovedoppgaver	
<p>Organisering av klubbens FFO til å bli den beste FFO i Stavanger og omegn.</p> <p>Arbeide aktivt for å inngå samarbeidsavtaler, selge sponsoravtaler og arenareklame for VBK.</p> <p>Merkevarebygging, dvs. markedsføring og tydeliggjøre klubbens betydning for et godt oppvekstmiljø i Tasta bydel.</p> <p>Sikre klubbens inntekter slik at klubbens driftsoppgaver og sportslige mål blir ivaretatt iht. klubbens vedtatte mål.</p> <p>Koordinere klubbarrangementer.</p>	
Arbeidsoppgaver	
<p>FFO (herunder også Akademiet):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gjøre seg kjent med innholdet i VBK sin klubbhåndbok og sportsplan og bidra til at FFO konseptet og klubbens FFO elever etterlever dette.</li><li>2. Planlegge og tilrettelegge fotball treninger i henhold til VBK sin sportsplan.</li><li>3. Ansvarlig for rekruttering til FFO / Akademi.</li><li>4. Føre kontroll med fremmøte.</li><li>5. Sette klare grenser i forhold til oppførsel og disiplin.</li><li>6. Innkjøp og tilrettelegging av et sunt og godt måltid.</li><li>7. Utarbeide FFO årshjul, trenings- og kosthold planer.</li><li>8. Ansette / rekruttere FFO instruktører i samarbeid med daglig leder.</li><li>9. Påse at det er nok og skikkelig utstyr tilgjengelig.</li><li>10. Ansvarlig for FFO medlemsregistrering og oppfølging av utestående betalinger. Oppgaven utføres i samarbeid med daglig leder.</li></ol>	

## STILLINGSINSTRUKS

### Marked:

11. I samarbeid med daglig leder være ansvarlig for salg, reforhandling og oppfølging av samarbeids- og sponsoravtaler.
12. Organisere og lede en markedsgruppe hvor målet er å etablere enkle strukturelle sponsorpakker (Markedsgruppen bør bestå av fire til fem personer).
13. Avtaler skal inngås i felleskap av FMK og daglig leder.

### Økonomi:

14. Vurdere samlet inntekt for virksomheten i forbindelse med utarbeidelse av budsjetter sammen med daglig leder og økonomiansvarlige herunder FFO budsjett m.m.

### Møter:

15. Ansvarlig for tilrettelegging av FFO foreldremøter 2 ganger i året.
16. Ansvarlig for tilrettelegging av markedsgruppe møter.
17. Deltaker i sportslig utvalg og barneutvalg som FFO ansvarlig.
18. Deltaker på FFO møter med andre klubber.
19. Delta på øvrige møter i klubben hvor FMK er ønsket.

### Diverse:

20. Arrangere Tine Fotballskole.
21. Bidra med arbeid knyttet til den daglige driften av klubben.

### Myndighet/ Beslutninger

*Typiske beslutninger stillingsinnehaveren selv treffer*

Inngåelse av sponsoravtaler på inntil kr. 10.000,- per avtale.

Inngåelse av sponsoravtaler på inntil kr 40.000 kan inngås i samarbeid med Daglig Leder.

Innkjøp på inntil kr. 5.000,-

*Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå*

Inngåelse av sponsoravtaler på beløp høyere enn kr. 10 000,- per avtale.

Innkjøp på beløp høyere enn kr. 5.000,-

*Fullmakter*

FMK har vide fullmakter til å organisere oppgaver slik FMK mener er best, men daglig leder skal orienteres hvis det kan være usikkerhet om denne kan ha innspill.

### Samarbeid (Kontakt og kommunikasjon)

*Internt (med hvem og om hva)*

Styreleder, styremedlemmer, daglig leder, utvalg, lagledere, trenere, spillere, FFO elever og FFO instruktører.

*Eksternt (med hvem og om hva)*

Foresatte til FFO elever, spillere og sponsorer / potensielle sponsorer til VBK.

**STILLINGSINSTRUKS**

<b>Krav til kompetanse</b>	
<i>Krav til utdanning</i>	
<i>Må ha:</i>	Erfaring som frivillig i idretten, kjenner til idrettens regelverk og idrettens organisering. Trenererfaring på nivå barne- og ungdomsfotball. NFF Grasrottreneren. NFF B-lisens. NFF Fotballederkurs 1, 2 & 3. Viktige egenskaper for å lykkes i stillingen er evnen til å være en god pedagog, være selvstyrt, strukturert, målrettet, engasjert, og lyttende. Gyldig politiattest uten merknader. Ha kjennskap til markedsarbeid. Gode tale / presentasjons egenskaper.
<i>Ønskelig:</i>	Høyere utdanning, gjerne innen sport management, idretts/ marked ledelse, eller idrettsvitenskap. Erfaring innen markedsføring og sponsorarbeid. NFF Trenerveileder. NFF Kursveileder Grasrottrenerutdanning. NFF Fotballederkurs 4.