

PlanMySport Administratief Medewerker (m/v)

Kom óók werken voor PlanMySport !

PlanMySport is een **alles-in-één oplossing** bestaande uit **software** en **diensten** om de processen voor de **administratie, communicatie én organisatie** van sportcentra, sportscholen en sportverenigingen te ondersteunen.

De ontwikkeling van PlanMySport is gestart in 2000 en sinds 2004 wordt het aangeboden in de sportwereld. Sindsdien is het gebruik elk jaar verdubbeld. Op dit moment liggen de sportieve activiteiten vast van zo'n 50.000 sporters verdeeld over 200 locaties in vooral de tennis- en fitnesswereld.

PlanMySport

Het tempo waarmee PlanMySport groeit neemt steeds meer toe. Om dit aan te kunnen gaan we ons team uitbreiden met **administratieve medewerkers**.

Als administratief medewerker werk je de eerste maanden doordeweeks overdag bij ons op het kantoor in Haarlem. Fulltime is zeker niet nodig; 16 tot 24 uur per week is prima. Zodra je voldoende van PlanMySport weet, kan je ook thuis gaan werken en zullen er ook wat uren in de avonden en weekends gemaakt gaan worden. In overleg kan je meelopen in het rooster voor de helpdesk. We verwachten dat je in de zomervakantie drie weken wat meer uren maakt, zodat we allemaal met vakantie kunnen en elkaars afwezigheid opvangen.

Met deze werktijden is de functie heel geschikt voor voldoende opgeleide moeders en vaders die thuis willen werken terwijl de kinderen naar school zijn en studenten die hun tijd tot op zekere hoogte vrij kunnen indelen. Het salaris en andere vergoedingen hangen af van de uren die je maakt en werkzaamheden die je verricht.

Meer weten over PlanMySport ? Kijk op www.PlanMySport.com !

PlanMySport bestaat uit modules die wij **Managers** noemen. Onze klanten nemen abonnementen op de Managers die zij nodig hebben en betalen naar gebruik. De belangrijkste managers zijn:

- **Klanten Manager** Beheren van klantgegevens en ledenadministratie met **Leden On Line**, een unieke, helemaal vrij in te stellen "online ledenlijst" voor verenigingen.
- **Fitness Manager** Een uitbreiding op de Klanten Manager speciaal voor fitnesscentra (retentie).
- **Debiteuren Manager** Debiteurenbeheer inclusief elektronische facturering en incassi.
- **Competitie Manager** Organiseren van competities.
- **Toernooi Manager** Organiseren van toernooien.
- **Team Manager** Samenstellen van teams die meedoen aan competities.
- **Baangebruiks Manager** Administreren van baanhuur (contracten en losse verhuur) inclusief online reserveren, tossen en afhangen.
- **Trainings Manager** Administreren van cursisten, lesindelingen en bijhouden presenties.
- **Evenementen Manager** Administreren van evenementen inclusief een uitgebreide online agenda.
- **Winkel Manager** Online verkopen van producten.
- **Communicatie Manager** Versturen e-mailings met koppelingen naar inschrijfformulieren voor competities, toernooien, evenementen en les/training.
- **Foto Manager** Een luxe online foto album.
- **Documenten Manager** Online vastleggen, categoriseren en ontsluiten van documenten.

De basis van PlanMySport is een internetomgeving waar informatie en administratie naadloos geïntegreerd zijn. Hiervoor gebruiken wij het topklasse **Content Management Systeem** Oracle Portal.

PlanMySport onderscheidt zich van andere leveranciers door administratieve diensten. Sommige daarvan zijn op een "natuurlijke wijze" geïntegreerd – zo controleren wij álle inschrijvingen voor competities, toernooien, evenementen en lessen/trainingen – en sommigen doen wij als maatwerk, zoals ledenadministratie, debiteurenbeheer en mailings.

Werkzaamheden

Als administratief medewerker zal je dit gaan doen:

- **Administratieve diensten** voor onze klanten verrichten
 - Inschrijvingen controleren.
 - Evenementen en toernooien vastleggen en uitnodigingen per e-mail versturen.
 - Ledenadministratie.
 - Debiteurenbeheer.
- **Meehelpen** met activiteiten voor **marketing en verkoop**
 - Meehelpen met het opzetten van en assisteren bij de jaarlijkse PlanMySport Gebruikersconferentie op de tweede zaterdag in juni.
 - Samen met klanten "toernooien circuits" opzetten ter promotie van PlanMySport, sponsors én klanten.
- Meehelpen in de **helpdesk**
 - Als je wilt én voldoende ervaring hebt opgedaan.
 - Je draait mee in een rooster.

Werkplek

De eerste maanden zal je op het kantoor in Haarlem-Schalkwijk werken. Aangezien PlanMySport helemaal over internet werkt, kan je, zodra je voldoende ervaring hebt, ook thuis gaan werken, mits je daar over een werkplek beschikt die voldoet aan de arbo-normen en waar je ongestoord en geconcentreerd kunt werken.

Kennis en kunde

Om deze functie succesvol te kunnen vervullen, voldoe je aan de volgende criteria:

Persoonlijk

- Enthousiaste *sport-minded* teamspeler.
- Initiatiefnemer en zelfstandig werker.
- Zéér accuraat.
- Bereidheid om op termijn ook in de avonden en weekends te werken.
- Tijdsdruk en deadlines zijn uitdagingen.
- Sterke *feeling* met de sportwereld.
- Belangstelling om te innoveren, deels door zelfstudie.

Opleiding en ervaring

- Minimaal een afgeronde HAVO-opleiding.
- Feilloze beheersing van de Nederlandse taal; een deel van het werk bestaat uit het bedenken van uitnodigende, enthousiasmerende teksten die naar duizenden sporters gestuurd worden!
- Ervaring met sportorganisaties; als lid van een bestuur of commissie bij een vereniging of als medewerker bij een commerciële sportorganisatie. Deze ervaring in de tennis- of fitnesswereld is een belangrijke pré.
- Je bent gewend om met computers en internet te werken.

Kennis

- Microsoft Word en Excel
- Html zou heel mooi zijn.
- Internet

Solliciteren

Heb je belangstelling voor deze boeiende, breed georiënteerde functie waar je al je ideeën en wensen kwijt kunt, e-mail dan je CV én eventuele eigen ideeën over jouw rol in de PlanMySport-organisatie naar **info@planmysport.com**.