Vacature: Subcoördinator Informatiebalie

Stichting Groningse 4daagse
Locatie: Groningen / Grote Markt en omgeving
Functieperiode: 1 november 2026 t/m 30 september 2027
Soort functie: Vrijwilligersfunctie
Sluitingsdatum: dinsdag 20 oktober 2026

OVER DE STICHTING GRONINGSE 4DAAGSE
Stichting Groningse 4daagse organiseert gedurende het jaar verschillende evenementen, activiteiten en initiatieven, waaronder de Groningse 4daagse, de Avond4daagse en Puutje.

Deze activiteiten worden mogelijk gemaakt door een groot team van betrokken vrijwilligers. Samen werken vrijwilligers, subcoördinatoren, coördinatoren en bestuursleden aan de voorbereiding, organisatie en uitvoering van onze activiteiten.

Voor de verdere professionalisering van onze organisatie zoeken wij vrijwilligers die verantwoordelijkheid willen nemen voor een volledig onderdeel van de organisatie.

Voor de Informatiebalie van de Groningse 4daagse zijn wij daarom op zoek naar een: Subcoördinator Informatiebalie

WAT GA JE DOEN?
De Informatiebalie is één van de belangrijkste aanspreekpunten tijdens de Groningse 4daagse. Wandelaars, supporters en vrijwilligers komen hier terecht met vragen, verzoeken en praktische problemen.

Als Subcoördinator Informatiebalie ben jij verantwoordelijk voor de volledige organisatie en uitvoering van de Informatiebalie.

Je zorgt ervoor dat de balie goed is ingericht, dat de juiste informatie en materialen beschikbaar zijn, dat voldoende vrijwilligers aanwezig zijn en dat vragen van deelnemers en vrijwilligers op een goede manier worden afgehandeld.

Je bent het aanspreekpunt en de uitvoerend leidinggevende binnen jouw eigen werkgebied.

Je bent onder andere verantwoordelijk voor:

- Het maken van een plan voor de inrichting en uitvoering van de Informatiebalie en de uitgifte van stempels en stickers voor het Wandelboekje van de KWbN.
- Het bepalen hoe de Informatiebalie praktisch wordt ingericht.
- Het bepalen hoeveel vrijwilligers nodig zijn en welke taken zij uitvoeren.
- Het maken van een duidelijke taakverdeling en instructie voor vrijwilligers.
- Het bepalen welke materialen, apparatuur, informatie en voorraden nodig zijn.
- Het zorgen dat apparatuur, zoals scanners en laptops, beschikbaar en gebruiksklaar is.
- Het organiseren van de op- en afbouw van de Informatiebalie (zowel op de Grote Markt als in de Martinikerk).
- Het zorgen dat iedere dag vóór opening alles aanwezig, overzichtelijk en gebruiksklaar is.
- Het geven van leiding aan vrijwilligers bij de Informatiebalie.
- Het beantwoorden en coördineren van vragen van wandelaars, supporters en vrijwilligers.
- Het zorgen voor een duidelijke en gastvrije informatievoorziening.
- Het maken van een plan en het beheren en registreren van gevonden voorwerpen.
- Weten hoe ticketsysteem Atleta werkt en waar nodig informatie aan deelnemers verstrekken.
- Het afhandelen van vragen en situaties rondom te laat bij de start en een eventuele herstart na uitval, binnen de daarvoor gemaakte afspraken.
- Het afstemmen met de Subcoördinatoren.
- Het maken van een plan en het uitvoeren van de regeling duurzaam reizen.
- Het signaleren van terugkerende vragen of problemen en meedenken over structurele oplossingen.
- Het evalueren van de Informatiebalie en aandragen van verbeteringen voor een volgende editie.

De Hoofdcoördinator Deelnemerszaken is beschikbaar voor overleg, afstemming en ondersteuning. Binnen jouw werkgebied ben jij echter zelf verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering.

SAMENWERKING

De Informatiebalie staat in verbinding met vrijwel alle onderdelen van de organisatie. Vragen die bij de Informatiebalie binnenkomen, kunnen betrekking hebben op bijvoorbeeld de Start, Finish, het Registratiebureau, de controleposten of de route. Daarom werk je nauw samen met de andere subcoördinatoren.

Je werkt jouw plan voor de Informatiebalie zelfstandig uit en bespreekt dit met de Hoofdcoördinator Deelnemerszaken. Daarbij bespreken jullie de inrichting, personele inzet, materialen, informatievoorziening, processen en eventuele knelpunten.

WAT BIEDEN WIJ JOU?

- Een betekenisvolle vrijwilligersfunctie binnen een betrokken organisatie.
- Een eigen werkgebied waarvoor je daadwerkelijk verantwoordelijkheid krijgt.
- Veel ruimte voor eigen initiatief, ideeën en ontwikkeling.
- Vertrouwen en vrijheid om jouw werkgebied zelf vorm te geven.
- De mogelijkheid om ervaring op te doen met organiseren, plannen, leidinggeven en projectmatig werken.
- Samenwerking met enthousiaste vrijwilligers en andere coördinatoren.
- Een waardevol netwerk binnen de stichting en haar activiteiten.
- Mogelijkheden om door te groeien binnen de Stichting.

Voor deze functie geldt geen financiële vergoeding. Het gaat om een vrijwillige functie.

WAT ZIEN WE GRAAG IN JOU?

Motivatie, betrokkenheid en enthousiasme vinden wij belangrijker dan opleiding of werkervaring. We zoeken iemand die:

- Verantwoordelijkheid neemt en afspraken nakomt;
- Enthousiast en betrokken is.
- Initiatief toont en vooruitdenkt.
- Goed kan samenwerken.
- Duidelijk communiceert.
- Rustig en besluitvaardig blijft wanneer het druk wordt.
- Niet alleen problemen signaleert, maar ook met oplossingen komt.
- Bereid is tijd te investeren in de voorbereiding en niet alleen tijdens het evenement.
- Het leuk vindt om een eigen werkgebied van begin tot eind te organiseren.
- Praktische plannen kan maken en uitvoeren.
- Vrijwilligers op een duidelijke en positieve manier kan aansturen.
- Beslissingen durft te nemen binnen jouw verantwoordelijkheid.
- Vooraf actief meedenkt over wat nodig is om jouw werkgebied goed te kunnen laten functioneren.
- Bereid is om zijn plannen vooraf af te stemmen met de Hoofdcoördinator Deelnemerszaken en andere Subcoördinatoren.

TIJDSBESTEDING
De tijdsinvestering verschilt gedurende het jaar. In de voorbereiding op de Groningse 4daagse zal je inzet groter zijn dan in rustigere periodes.
Een belangrijk onderdeel van deze functie is de voorbereiding. Je wordt verwacht actief na te denken over de inrichting van jouw werkgebied en tijdig een plan te maken voor de uitvoering.

Tijdens de evenementdagen is jouw aanwezigheid noodzakelijk gedurende de voorbereiding, uitvoering en afronding van jouw werkgebied.

DUUR VAN DE FUNCTIE
Voor deze functie zoeken wij een vrijwilliger die zich voor een periode van 1 november 2026 tot en met 31 augustus 2027 aan de organisatie wil verbinden.
Wil jij je langer aan ons verbinden? Dan juichen wij dit natuurlijk toe!

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE?
Wij ontvangen jouw sollicitatie graag uiterlijk dinsdag 20 oktober 2026.
Geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek bespreken we de functie, jouw motivatie, verwachtingen en beschikbaarheid.
De beoogde startdatum van de functie is 1 november 2026.

INTERESSE?
Lijkt deze vrijwilligersfunctie jou leuk en spreekt het je aan om écht eigenaar te worden van een eigen onderdeel van de Groningse 4daagse?
Stuur dan jouw reactie naar Jolien, Hoofdcoördinator Deelnemerszaken via: jolien@groningse4daagse.nl Dit kan onder vermelding van Subcoördinator Informatiebalie.

Wij kijken uit naar jouw reactie!