



Wie is EFDN?

Het European Football for Development Network (EFDN) ondersteunt professionele voetbalorganisaties (clubs, competities en voetbalbonden) die de kracht van voetbal willen inzetten voor sociale ontwikkeling, met name op gebieden als gezondheid, onderwijs, racisme en discriminatie, en duurzaamheid. Het netwerk bestaat momenteel uit meer dan 170 clubs uit 32 Europese landen en EFDN fungeert als een kanaal voor het delen van kennis en ervaringen tussen hen en het bredere sportlandschap. Het grootste deel van ons werk bestaat uit het coördineren van projecten met onze leden en andere deskundige organisaties, het beheren van programma-activiteiten zoals internationale toernooien en het organiseren van evenementen zoals onze conferenties die 2 maal per jaar plaatsvinden.

Wat wij bieden aan Project stagiaires:

Je zult een integraal onderdeel zijn van ons Project Management team en we streven ernaar om je de mogelijkheid te bieden om betrokken te zijn bij het gehele proces. Je belangrijkste taak is om het team te ondersteunen bij de planning en uitvoering van onze verschillende pan-Europese programma's, te helpen bij de organisatie van internationale evenementen voor zowel EFDN als de projecten (met de mogelijkheid om binnen Europa te reizen), en de productie van belangrijke documenten en gidsen te ondersteunen. Als stagiair kun je verwachten veel te leren over alle aspecten van projectplanning, van voorbereiding tot uitvoering, monitoring en evaluatie. Als onderdeel hiervan kun je in contact komen met een breed netwerk binnen de Europese voetbalwereld en veel inspirerende mensen op dit gebied ontmoeten. We vinden het belangrijk om stagiaires de kans te geven zich te ontwikkelen op gebieden waarin ze geïnteresseerd zijn, dus we streven ernaar een goede balans te vinden tussen jouw voorkeuren en de behoeften van onze organisatie.

Wat verwachten we van je?

Bovenal vragen we dat je nauwkeurig bent, in staat bent om te plannen en deadlines te halen, en dat je verantwoordelijkheid neemt, zelfs onder tijdsdruk en veranderende omstandigheden. Dit betekent ook dat je sterke communicatieve vaardigheden hebt en problemen kunt oplossen. Daarnaast willen we graag dat je frisse en innovatieve ideeën meebrengt en bijdraagt aan de groei van EFDN.

Address

EFDN Foundation
Takkebijsters 9 A
4817 BL Breda
The Netherlands

Telephone

+31 (0) 76 369 05 61

E-mail

info@efdn.org

Social media

[@efdn_tweets](#)
[/efdn.org](#)

IBAN

NL84 INGB 0006 4552 16

BIC

INGBNL2A

Trade register / KvK

60362391



Belangrijkste verantwoordelijkheden:

De belangrijkste taken van deze functie zijn:

- Ondersteunen van het Project Management Team bij het plannen, uitvoeren en rapporteren van verschillende MVO-projecten. Dit kan monitoring en evaluatie inhouden, het uitvoeren van onderzoek, het schrijven van rapporten en het plannen van evenementen.
- Het uiteindelijk zelfstandig kunnen organiseren of leiden van (delen van) projecten onder supervisie van een ervaren Project Manager.
- De projectuitvoering interessant, dynamisch, uitdagend, leerzaam en plezierig maken.
- Een actieve rol spelen in het verder verbeteren van de kwaliteit van de projectoplevering bij EFDN.

De stagiair kan gevraagd worden om andere taken uit te voeren die EFDN redelijkerwijs van tijd tot tijd kan toewijzen, aangezien dit document slechts een richtlijn is. Verdere informatie over de rol kan besproken worden tijdens een gesprek, bijvoorbeeld de huidige projecten en verwachte werkdruk in het tijdsbestek van de stage.

EFDN zal een contactpersoon aanwijzen voor de stagiair om vragen, verwachtingen of problemen te bespreken.

Uw profiel:

Opleiding & ervaring:

- Idealiter ben je bezig met of in het bezit van een diploma in sportmanagement, vrijetijdsmanagement, lerarenopleiding of een vergelijkbaar vakgebied.
- Bij voorkeur heb je ervaring met project-/evenementenmanagement (zoals planning, organisatie van middelen, besluitvorming, deadlines halen en uitvoering van plannen).
- Goede beheersing van het Engels, met uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden.
- Goede kennis van Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Enige kennis van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in het voetbal en de structuur van de Europese voetbalwereld is een pré, evenals eerdere ervaring in de sportindustrie.

Je hebt/ bent:

- Een teamspeler die effectief kan samenwerken.
- Uitstekende organisatorische vaardigheden en het vermogen om prioriteiten te stellen en tijd effectief te beheren.
- Een passie voor voetbal en sociale projecten.

Address

EFDN Foundation
Takkebijsters 9 A
4817 BL Breda
The Netherlands

Telephone

+31 (0) 76 369 05 61

E-mail

info@efdn.org

Social media

[@efdn_tweets](#)
[/efdn.org](#)

IBAN

NL84 INGB 0006 4552 16

BIC

INGBNL2A

Trade register / KvK

60362391



- Accuraat en betrouwbaar.
- Stressbestendig.
- Altijd professioneel, zowel in imago als in gedrag.

Aanvang: Januari 2025

Werktijden en duur van de stage:

Succesvolle sollicitanten zullen worden gevraagd om ten minste 32 uur per week te werken met een maximum van 40 (te bespreken), van maandag tot vrijdag. Houd er rekening mee dat er af en toe in het weekend gewerkt moet worden voor verschillende projecten, waarbij de uren op een later tijdstip worden gecompenseerd.

Stages duren meestal zes maanden en beginnen in februari, juli of september, maar afhankelijk van de behoeften van de opleiding kunnen we enige flexibiliteit bieden.

Praktische begeleiding

EFDN kan een klein maandelijks bijdrage leveren om de basiskosten te dekken. Extra financiering kan beschikbaar zijn voor degenen die zijn ingeschreven bij een universiteit of HBO-opleiding binnen de EU of een programma gefinancierd door de EU.

Het is aan te raden om binnen een redelijke afstand van het EFDN kantoor in Breda te wonen, omdat elke dag reizen vrij duur kan worden. Als je nog niet in de buurt woont, raden we je aan om vroeg te beginnen met het zoeken naar accommodatie, want hoewel er veel mogelijkheden zijn, kan de concurrentie voor kamers ook erg groot zijn.

Als je niet de Nederlandse nationaliteit hebt, houd er dan rekening mee dat je mogelijk een verblijfs- en/of werkvergunning moet aanvragen of een visum moet aanvragen om stage te kunnen lopen bij EFDN. Meer informatie kun je hier vinden <https://ind.nl/en/residence-permits/work/intern-or-apprentice-in-the-netherlands>.

Address

EFDN Foundation
Takkebijsters 9 A
4817 BL Breda
The Netherlands

Telephone

+31 (0) 76 369 05 61

E-mail

info@efdn.org

Social media

 [@efdn_tweets](#)
 [/efdn.org](#)

IBAN

NL84 INGB 0006 4552 16

BIC

INGBNL2A

Trade register / KvK

60362391



Wij raden aan dat als je niet in het bezit bent van een EU-paspoort dat je ten minste zes maanden voordat je wilt beginnen met de stage vertrekt om voldoende tijd te hebben om de relevante papieren te verkrijgen.

EFDN zal ernaar streven om de benodigde papieren tijdig in te vullen, maar het is de verantwoordelijkheid van de stagiair om ervoor te zorgen dat hij/zij de vereisten volledig begrijpt en de juiste stappen onderneemt om te voldoen aan de verplichtingen van de administratie met betrekking tot vergunningen en visa.

Stuur je CV en motivatiebrief, inclusief een overzicht van de belangrijkste interessegebieden van EFDN's projecten, in een e-mail naar internship@efdn.org, met de functie waarvoor je solliciteert als onderwerp. Geschikte kandidaten zullen worden uitgenodigd voor een gesprek.

Address

EFDN Foundation
Takkebijsters 9 A
4817 BL Breda
The Netherlands

Telephone

+31 (0) 76 369 05 61

E-mail

info@efdn.org

Social media

 [@efdn_tweets](https://twitter.com/efdn_tweets)
 [/efdn.org](https://www.facebook.com/efdn.org)

IBAN

NL84 INGB 0006 4552 16

BIC

INGBNL2A

Trade register / KvK

60362391