Eventmanager II

Context

De **eventmanager II** komt voornamelijk voor bij grote evenementen (tot 1.000 gasten) waar een grote diversiteit aan gerechten en dranken wordt geserveerd en entertainment wordt verzorgd, verspreid over meerdere ruimten en uitgiftepunten. Hij/zij is verantwoordelijk voor **het opstellen of concretiseren van draaiboeken** en (laten) inplannen van benodigde medewerkers. Hij/zij **stuurt de** (tot ca. 75 (parttime) **medewerkers partycatering hiërarchisch aan** met behulp van assistenten/allround medewerkers en coördineert de ingehuurde diensten/bijdragen van derden (entertainment/beveiliging/valetparking). De focus ligt op het **managen van de voortgang** aan de hand van het draaiboek, het **oplossen van problemen** (improviseren), het **afstemmen en coördineren van veranderingen en aanvullende wensen** tijdens de voortgang. Hij/zij is verantwoordelijk voor registratie, administratie en evaluatie rondom partijen en geeft uitvoering aan het personeelsbeheer. Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Logistieke voorbereiding De verschillende voorbereidende werkzaamheden, (laten) laden van voor het event bestemde materialen, apparatuur, aanvullen voorraden, etc. voorafgaand aan het transport naar de eventlocatie zijn gerealiseerd.	- tijdigheid, efficiënte logistieke voorbereiding.
Voorbereiding op eventlocatie Op de eventlocatie zijn werkzaamheden op basis van instructies en aanwijzingen met betrekking tot de opbouw en het gereed maken van de eventlocatie voorbereid. Er is toegezien op de voortgang en uitvoeringskwaliteit van de werkzaamheden en prioriteiten zijn gesteld zodanig dat tijdig gestart kan worden met het event.	- tijdigheid, efficiënte voorbereiding; - duidelijkheid instructies; - juiste afwegingen/prioriteiten; - kwaliteit van uitvoering.
Realisatie evenement De uitvoering van het evenement is gerealiseerd op basis van het vastgestelde draaiboek waarbij is toegezien op de kwaliteit van horecaproducten en dienstverlening. Waar nodig is geanticipeerd op knelpunten en problemen zijn adequaat opgelost e.e.a. in afstemming met de opdrachtgever/organisator.	- binnen budget (o.m. doelmatigheid urengebruik, ‘waste’); - conform voorschriften (HACCP etc.); - klanttevredenheid.
Beschikbaarheid middelen Er is toegezien op het juiste gebruik van materialen en apparatuur en acties zijn genomen om (ver)storingen te voorkomen, op te lossen. De aanvoer en beschikbaarheid van materialen, (voedings)middelen en overige benodigdheden is tijdig gerealiseerd zodat bereidings-, bedieningsactiviteiten zonder oponthoud of verstoring verlopen.	- tijdige beschikbaarheid middelen; - gebruik apparatuur en materialen conform richtlijnen; - aard/omvang voortgangsverstoringen.

Verbetervoorstellen en optimalisatie Structurele knelpunten zijn gesignaleerd en werkprocessen en procedures zijn geëvalueerd. Advies t.a.v. optimalisaties is gegeven en verbetervoorstellen zijn gedaan. Na goedkeuring zijn verbeteringen/aanpassingen geïmplementeerd.	- tijdigheid opgepakte knelpunten; - juiste inschatting prioriteiten; - efficiënte/effectieve werkprocessen.
Personeelsmanagement De afdeling beschikt over een bezetting met de juiste kwaliteit en kwantiteit, ook op langere termijn, waarmee de toegevoegde waarde van de afdeling wordt gerealiseerd. De resultaatbijdragen, ontwikkeling, betrokkenheid en motivatie van medewerkers zijn effectief aangestuurd.	- aansluiting op bedrijfsplan; - beschikbaarheid vereiste competenties; - flexibiliteit inzetbaarheid; - realisatie doelstellingen HR-beleid.
Rapportage en verantwoording Er is inzicht in gerealiseerde resultaten, bijzonderheden en (oorzaken van) afwijkingen t.b.v. bijsturing en evaluatie.	- tijdigheid, volledigheid, betrouwbaarheid; - onderbouwing resultaten/ afwijkingen; - conform richtlijnen financieel beleid.

Bezwarende omstandigheden

Soms sprake van werkdruk bij pieken in het werkaanbod en bij improviserend oplossen van problemen.

Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	EVENTMANAGER I	EVENTMANAGER II	+
Aantal medewerkers	Zie functieomschrijving en NOK eventcoördinator	Tot ca. 50 medewerkers via assistent-leidinggevende, waarvan tot 25 medewerkers onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van de functiehouder vallen. De overige medewerkers zijn oproepkrachten.	Tot ca. 75 medewerkers via assistent-leidinggevende, waarvan tot 50 medewerkers onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van de functiehouder vallen. De overige medewerkers zijn oproepkrachten.	Zie functieomschrijving en NOK F&B manager
Aard en omvang evenement		- maximaal ca. 500 gasten; - evenement vindt plaats met gebruikmaking van eigen middelen en materialen en eventueel van ingehuurde en te coördineren diensten/ bijdragen van derden (entertainment, audiovisuele voorzieningen, beveiliging); - maaltijd- en drankverstrekking vindt plaats in/op diverse uitgiftevormen en -punten; - voorbereiding vindt voornamelijk in eigen beheer plaats wat resulteert in eenduidige communicatielijnen en afspraken;	- maximaal ca. 1.000 gasten; - er is sprake van een grote diversiteit qua samenstelling en uitgebreidheid; - voorbereiding en oplevering vindt voornamelijk door (een groot aantal) derden plaats, wat vraagt om duidelijke afstemming met en coördinatie van de verschillende partijen;	
Vrijheidsgraden		- de afstand tot de direct leidinggevende is aanzienlijk. Functiehouder is op locatie de eindverantwoordelijke en mag last minute-wijzigingen op verzoek van de klant doorvoeren met inachtneming van de contractafspraken; - input op basis van globaal draaiboek/partyplan dat door de partymanager moet worden uitgewerkt op basis van de partylocatie, beschikbare middelen en medewerkers; - de eventmanager I dient ook zaken die op langere termijn effect hebben op te lossen, voor zover dit binnen de kaders en richtlijnen mogelijk is.	- de eventmanager II legt achteraf verantwoording af.	

Aard van de werkzaamheden		- aansturing medewerkers heeft met name betrekking op zaken als: . maken van de middellangetermijnpersoneelsplanning; . kwaliteitsbevordering (opleiding/training) medewerkers; . instroom van medewerkers (werving en selectie); . minimaliseren ziekteverzuim; - de nadruk ligt op aansturing op afstand via assistent-leidinggevenden; - van de eventmanager I wordt een onderbouwd advies verwacht over verbeteringen en veranderingen in de werkmethoden, roosterindelingen, e.d. Hij/zij speelt in op reacties van gasten en ervaringen vanuit de praktijk; - van hem/haar wordt verwacht dat hij/zij aangeeft hoe verbeteringen bereikt kunnen worden. Implementatie van gehonoreerde verbeteringen stuurt hij/zij via de assistent-leidinggevenden.	Aanvullend: - door de omvang (grootte evenementen en aantal medewerkers) is de afstand en het aantal assistent-leidinggevenden aanzienlijk; - het gaat niet om een actieve inbreng maar om het realiseren van de verbeteringen. De eventmanager II kijkt ten minste 1 jaar vooruit en anticipeert op te verwachten in- en externe ontwikkelingen; - aangeven benodigde budgetten met een kosten/baten-analyse.	
Kennis en ervaring		- mbo 4 werk- en denkniveau; - ervaring met eventmanagement.	- mbo 4/hbo werk- en denkniveau; - ervaring met eventmanagement; - kennis van bedrijfsregels, richtlijnen en relevante wet- en regelgeving; - kennis van (financiële) ken- en stuurgegevens en rapportage.	
Functiegroep		**7**	**8 (referentie)**	

RF249492/dr/sb/111024