



Konsulent/Kanslist, Västsvenska simförbundet

Vill du jobba för att skapa mervärde för alla? Ge möjlighet till aktivt idrottande, inom simidrott, för fler? Att fler får en chans att uppfylla sina drömmar om idrottsglädje och framgång? Då är det här jobbet något för dig.

Vilka är vi?

Västsvenska simförbundet består av ca 50 föreningar. Vi är en del av Svenska Simförbundets (SSFs) regionala organisation. Vi ansvarar för simidrottens utveckling inom alla dess discipliner och hanterar simidrottens gemensamma angelägenheter inom distriktet. Vi verkar för att initiera och genomföra utbildning. Vi samordnar tävlingsverksamheten, sanktionerar tävlingar och ansvarat för att distriktsmästerskapstävlingar i alla våra simidrotter genomförs varje år. Vi främjar en effektiv kontaktverksamhet med det regionala och lokala samhället.

Vi söker

Till vårt kansli på Västsvenska simförbundet söker vi en konsulent/kanslist, 80 %. Med placering i Västsvenska simförbundets lokaler på Valhallabadet. Normalt 32 tim/vecka men arbetstiderna kan variera under året. Arbetstiden kan även förläggas på kvällstid och helger.

Vi erbjuder

Som konsulent/kanslist kommer du att vara vår kontaktperson gentemot distriktets föreningar, SSF och RF/SISU. Du kommer att ha övergripande ansvar för vår administration. Du kommer jobba med fakturering och bokföring, som administrativt stöd åt organisationen och våra kommittéer, framför allt gällande utbildning och hantering av IdrottOnline. Du ska ha kunskapen att driva egna projekt. Du kommer arbeta med kommunikation inom distriktet och lokala samhället. Arbetet ställer höga krav på flexibilitet, initiativförmåga och god samarbetsförmåga.

Vem är du?

Du är som person framåt och driven, har lätt för att samarbeta. Du ser till verksamhetens helhet och kan självständigt baserat på denna vy ställa upp arbetsuppgifter och prioritera. Du har lämplig grundutbildning på gymnasie- gärna på eftergymnasial nivå. Du ska ha kunskaper inom bokföring och projektledning. Det är en fördel om du har kunskap och erfarenhet från idrottsrörelsen. Du har kunskap att arbeta med hemsida och andra sociala medier. Erfarenhet av administrativt arbete samt tidigare arbete inom simidrotten är meriterande.

Tillträde sker den 11/1 2021, eller enligt överenskommelse. Tjänsten är en tillsvidare tjänst.

För ytterligare upplysningar om tjänsten kontaktar du Ordförande Per Gustafson.

Tel: 070-987 37 49

E-post: per.gustafson@vssf.nu

Din kompletta ansökan med personligt brev och cv sänder du till oss senast den 30 oktober till adressen styrelse@vssf.nu ange "Konsulent VSSF" i ämnesraden.