



Växjö Simsällskap söker administratör

Växjö Simsällskap är en förening med drygt 1800 medlemmar som bedriver simskola samt barn- och ungdomsverksamhet inom simning, simhopp och konstsim. Vi har även en stor vuxenverksamhet med nybörjarkurser, crawlkurser och Masters. Vi är en förening för alla, där det både ska finnas utrymme för bredd- och elitverksamhet.

Vi söker nu en ny medarbetare till vårt kansli som ska ansvara för övergripande administrativa uppgifter i föreningen.

Arbetsuppgifter

Som administratör i föreningen kommer du bland annat att ansvara för följande:

- Tillsättningen av funktionärer till våra arrangemang
- Bokning av träningstider
- Föreningens profilkädder
- Sköta medlemsutskick
- Vara kontaktperson till ansvariga för våra sektioner
- Attestering av fakturor

Utbildning/erfarenhet

Vi ser gärna att du har erfarenhet av att jobba med administration inom föreningslivet. Du behöver kunna ha många saker igång samtidigt.

Tjänstens omfattning

Tjänsten är en visstidsanställning fram till årsskiftet 2019, med möjlighet till förlängning. Vi söker till att börja med en deltidstjänst på 50 procent. Arbetstiden är främst lagd dagtid. Kollektivavtal finns.

Sista ansökningsdag

Välkommen att skicka in din ansökan via e-post senast 25/7. Märk mailet "Ansökan administratör". Eftersom vi vill tillsätta tjänsten så fort som möjligt kommer vi löpande kalla till intervjuer under ansökningstiden. Eventuella frågor besvaras av Torvald Strand, personalansvarig

Kontaktuppgifter

Torvald Strand, Personalansvarig

0723-55 75 05

torvald@vaxjosimsallskap.com

www.vaxjosimsallskap.com