



GYMNASTIKFÖRBUNDET ÖST söker en UTBILDNINGSDIRIGERAD

Gymnastikförbundet är en av Sveriges största idrottsorganisationer med över 226 000 aktiva medlemmar i 1100 föreningar. I Region Öst, som omfattas av merparten av Stockholms län samt Gotlands län, återfinns cirka 130 föreningar och 45 000 medlemmar. Våra medlemsföreningars verksamhet spänner över allt från barngymnastik och parkour till motion för seniorer och från träning till tävling på alla nivåer. För att få en bild av oss får du gärna läsa mer på gymnastik.se/ost

BESKRIVNING AV TJÄNSTEN

Som utbildningsadministratör ansvarar du för den övergripande utbildningshanteringen av förbundets utbildningar. Du ansvarar även specifikt för samtliga tävlingsdiscipliner samt ledarskapskurser. Utöver detta har du ett kommittéansvar gentemot vår trupptekniska kommitté vilket bland annat innebär att administrera våra regiontävlingar i truppgymnastik. Dessutom tillkommer enklare ekonomiadministration till tjänsten. Tjänstens innehåll går att dela upp på tre delar: *utbildning, tävling* samt *ekonomiadministration*.

Dina huvudsakliga uppgifter är att:

UTBILDNING

huvudansvaret för regionens utbildningar innebär bland annat att:

- tillsammans med idrottskonsulenten göra en utbildningsplanering för regionen
- ansvara och genomföra det praktiska inför och efter utbildningen. Så som att exempelvis: boka lokaler och utbildare, beställa material, skicka kallelser, ordna med demogymnaster, fakturera och göra arvodesutbetalningar
- anordna utbildningar på Gotland. Detta görs i dialog med föreningarna för att på så vis kunna erbjuda rätt stöd och utbildning

TÄVLING

kommittéansvar innebär främst att:

- vara kontaktperson för den trupptekniska kommittén och stötta dem vid behov
- stötta med tävlingsadministrationen för regionstävlingar i truppgymnastik (som kan ha cirka 1000 deltagare)

EKONOMI

ekonomiadministration innebär:

- utbildningsekonomi (dvs. fakturering, arvodering, budgetering och uppföljning) samt skapa bokföringsordrar och förattestering



VI SÖKER DIG SOM

- är strukturerad
- har god kommunikationsförmåga
- har erfarenhet av gymnastik, som utövare eller tränare
- är drivande och positiv
- är lösningsfokuserad och är mån om att möta våra medlemmar i sina behov. Du är redo att göra det lilla extra för våra ideella genom möten, mejl, telefon och sociala medier
- kan arbeta självständigt men har inte svårt att be om hjälp när du behöver och dessutom hjälper andra när de behöver hjälp
- har erfarenhet av ekonomihantering

MERITERANDE OM DU HAR ERFARENHET AV

- projektledning av arrangemang
- har erfarenhet av ideellt engagemang/arbete

VILKA ÄR VI?

Vi är ett dedikerat kansli om tre tjänstemän som har vårt kontor i Solna Strand, där vi sitter tillsammans med RF-SISU Stockholm. Då vi är en liten arbetsgrupp värnar vi om att stötta och hjälpa varandra vid behov. Till vår hjälp har vi ett externt ekonomiföretag, ett antal kommittéer samt en aktiv regionstyrelse. Vi vill ge möjlighet till utveckling, varför vi uppmuntrar till att ta egna initiativ, testa idéer samt få stort eget ansvar. Vi eftersträvar en jämlik arbetsplats i alla avseenden.

PRAKTISKT OM TJÄNSTEN

- **Anställning och omfattning:** Tjänsten är en tillsvidareanställning på 100%, motsvarande 37,5 h/vecka. Vi tillämpar 6 månaders provanställning. Arbetet kommer att innebära en del kvälls- och helgarbete. Du planerar till stor del din egen arbetstid.
- **Placering:** Solna Strand
- **Lön:** Månadslön, individuell lönesättning
- **Kollektivavtal:** via Unionen, samt egna lokala avtal
- **Tillträde:** 1 september 2022 eller enligt överenskommelse
- **Vid frågor kontakta** kanslichef Maria Hellzenius: maria.hellzenius@gymnastik.se eller på telefonnummer: 08-627 40 46

Vi ser fram emot din ansökan som ska innehålla: personligt brev, CV och kontaktuppgifter.

Ansökan skickas till maria.hellzenius@gymnastik.se senast den 26 juni, skriv "Utbildningsadministratör" i rubrikraden. *Intervjuer sker löpande vilket betyder att tjänsten kan komma att tillsättas innan ansökningstiden har gått ut.*