

Helsingør Svømmeklub søger svømmeskole- og administrationsmedarbejder

Helsingør Svømmeklub søger en svømmeskole- og administrationsmedarbejder som led i klubbens reorganisering.

Som ansat i klubbens svømmeskole- og administration vil du indgå i et team med de øvrige fastansatte, og være med i den daglige drift af svømmeklubben. Du vil have din daglige gang på klubbens kontor og i svømmehallen, og være knudepunkt for vores 2.700 medlemmer og klubbens svømmeskoletrænere.

Du skal sammen med klubbens øvrige fastansatte være med til at sikre kvaliteten af både vores aktivitetstilbud og service i svømmeskolen, og du vil være en centralfigur i svømmeskolen og for klubbens daglige drift. Et af dine vigtigste mål vil være at fastholde medlemsantal og sikre vores service og samarbejde ud mod både medlemmer, Helsingør kommune og øvrige idrætsforeninger i Nordsjælland.

I det daglige sidder du i klubbens inderste motorrum, og er klubbens ansigt på kontoret. Du kommer til at varetage og guide vores medlemmer, være behjælpelig med tilmeldinger, og besvarer daglige mails og passe klubbens telefon. Du får også ansvaret for den daglige drift af svømmeskolen, herunder trænerhåndteringen og koordinering af events i vores svømmeskole.

Du skal forvente at varetage meget forskelligartede ad hoc-opgaver, og det er vigtigt at du kan arbejde i et miljø hvor døren ofte er åben for henvendelser.

Hvem er du?

Du har interesse for svømning og undervisning, og gerne praktisk eller teoretisk baggrund herfor. Du er en ildsjæl, som vil være med til at gøre en forskel for både medlemmer og de mange unge ansatte.

Du skal have lyst til at være kontaktperson for cirka 50 unge mennesker, være proaktiv og opsøgende i dit arbejde og være med til at udvikle og kvalitetssikre svømmeklubbens breddetilbud i samarbejde med afdelingschefen.

Opgaver

- Daglig drift af svømmeskolen (trænerhåndtering, holdoptimering, event planlægning og afholdelse mv.)
- Daglig ansvarlig for svømmeskoletrænerne
- Administration omkring bassinprøver, børneattester og kontrakter.
- Daglig medlemshåndtering
- Koordinering og afholdelse af ferie-camps
- Tilskuds- og kursustilskudsansøgninger
- Sikring af driften H2O-Camp i samarbejde afdelingschefen
- Ansvarlig for klubben varebestillinger, samt driften af klublokalet

- Ad hoc administrative opgaver på tværs af klubben
- Evt. undervisning
- Evt. bogføring, budget- og aktivitetsopfølgning for svømmeskolen

Har du sans for tal og økonomi, vil det være et plus.

Vi ønsker et bredt ansøgningsfelt, og opfordrer derfor alle uanset uddannelsesmæssig baggrund og erfaring til at søge stillingen.

Ansættelsen er som udgangspunkt på 32-37 timer afhængig af profilen.

Har du spørgsmål til stillingen kan afdelingschef for undervisning Trine Gudnitz kontaktes på e-mail: tg@svommeklubben.dk eller på telefon: 53 80 03 25.

Ansøgningsfristen: 4. maj 2020

Samtaler forventes afholdt i uge 20.

Ansøgning samt CV sendes pr. mail til: tg@svommeklubben.dk

Helsingør Svømmeklub er en af Nordsjællands største og mest moderne svømmeklubber. Klubben blev dannet i 1926 og tæller ved udgangen af år 2017 i alt 2.700 medlemmer, hvoraf 150 er konkurrencesvømmere. I 2017 modtog klubben prisen som Årets Svømmeklub i Danmark, og for andet år i træk blev klubben kåret som Årets Klub i Helsingør Kommune i 2018. Ydermere blev det nye skolesvømmningskoncept regional vinder ved Danskernes Idrætspris

