



Dackegymnasterna söker timanställd kanslist

Vi på Dackegymnasterna söker en positiv, snabblärd och strukturerad person på deltid för att stötta det administrativa arbetet hos oss upp under maj, juni, augusti och september. Vill du ha ett roligt, lärorikt och givande extrajobb, och samtidigt få chansen att vara en del av en av samhällets viktigaste kontexter - idrotten? Då kanske det här är något för dig!

Om oss

Dackegymnasterna är en förening som är verksam i stora delar av Växjö. Vi är en av de största föreningarna i Växjö med över 1100 medlemmar och 180 ideella ledare, och med en passion för att förena och göra skillnad genom gymnastik. Basen i föreningen är barn gymnastik och truppgymnastik, men vi har även annan träningsverksamhet. Vår vision är att vara en ledande förening där glädje, gemenskap, utveckling, kvalitet och engagemang genomsyrar allt vi gör.

Om tjänsten

Du kommer att arbeta tillsammans med vår verksamhetschef och vår kanslist med enklare uppgifter i arbetet med att planera upp starten av kommande hösttermin. Det kan handla om uppgifter som att boka hallar, göra mailutskick och sköta medlemsregistret i SportAdmin, liksom att bemanna kansliet, svara på mail och i telefon samt att sammanställa enkäter.

Tjänsten är en timanställning eller visstidsanställning på deltid under maj, juni, augusti och september med en eventuell möjlighet till fortsatt timanställning. Omfattning och start efter överenskommelse.

Om dig

Du är behärskar Office-programmen väl och har en god vana att arbeta med olika digitala verktyg. Din förmåga att snabbt lära dig gör att du enkelt kan anpassa dig till nya arbetsmetoder och utmaningar. Ditt serviceinriktade och hjälpsamma synsätt, tillsammans med din positiva och lösningsorienterade inställning till arbete och samarbete, gör dig till en tillgång i teamet. Du är också strukturerad och noggrann, vilket gör att du kan hantera flera uppgifter samtidigt och vara flexibel i dina arbetsuppgifter.

Dessutom har du goda kommunikationsfärdigheter på både svenska och engelska, både muntligt och skriftligt. Erfarenhet av gymnastisk eller annan idrott är inte ett krav, dock är erfarenhet av administrativt arbete önskvärt.

Ansökan

Skicka ditt CV och personliga brev till Elin Anttonen, verksamhetschef, på elin.anttonen@dackegymnasterna.se. Vi kommer att genomföra intervjuer löpande, så vi uppmuntrar dig att ansöka så snart som möjligt. Har du frågor angående tjänsten är du välkommen att kontakta oss på samma mejladress.

Vi ser fram emot din ansökan!