



Dackegymnasterna söker kanslist

Vi söker en driven kanslist som inte bara trivs med administrativa uppgifter utan även brinner för att vara en aktiv del av den operativa verksamheten. Som verksamhetens spindel i nätet kommer du att ha en nyckelroll i att koordinera och utföra olika uppgifter som bidrar till verksamhetens smidiga drift. Din förmåga att hantera både administrativa rutiner och praktiska utmaningar i verksamheten kommer att vara avgörande för vårt team och vår framgång.

Om oss

Dackegymnasterna är en förening som är verksam i stora delar av Växjö och en central punkt är specialhallen Gymnastikens hus där kärnan av vår verksamhet är placerad. 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 grupper inom Alla kan gympa och AMT, samt kursverksamhet. Föreningen deltar i olika skolsamarbeten, bland annat en lokal idrottsprofil på högstadie- och gymnasienivå. Vår vision är att vara en ledande förening där glädje, gemenskap, utveckling, kvalitet och engagemang genomsyrar allt vi gör.

Om tjänsten

Tjänsten innebär att hantera den dagliga driften på kansliet. Det inkluderar ekonomisk administration såsom bokföring, fakturering, utbetalningar och hantering av arvoden. Du kommer att ha daglig kontakt med medlemmar, ledare och externa aktörer, och bemannar kansliets öppettider.

Projektarbete och verksamhetsutveckling är också en del av rollen, liksom samarbete med kommunen, andra idrottsföreningar och skolor. Rollen innefattar även att ge support till föreningens ledare samt att administrera bidrag och stöd från olika myndigheter. Det ingår även att sköta

medlemsregistret, hantera lokalbokningar och samt att administrera tillgångar såsom nycklar och taggar till olika anläggningar. Administrativa uppgifter i system som SportAdmin och redovisning i Fortnox tillhör också ansvarsområdena för rollen.

Som kanslist kommer en del av din tjänst bestå av att vara verksam i våra grupper. Du kommer att ha ett ansvarsområde anpassat efter din kompetens, exempelvis utbildning och inspiration, ledarcoaching eller att arbeta med den röda tråden i någon del av vår verksamhet.

Som anställd kommer du att arbeta tillsammans med vår verksamhetschef, kanslist och tränare för att driva föreningens verksamhet mot uppsatta mål. Du kommer arbeta i en liten arbetsgrupp med stora möjligheter till utveckling och till att vara med och påverka, ha möjlighet till att delvis arbeta hemifrån, ett friskvårdsbidrag på 3000 kr och viss förtroendearbetstid. Tjänsten är en tillsvidareanställning på minst 75% med inledande provanställning på sex månader. Start önskas så snabbt som möjligt men sker efter överenskommelse.

Om dig

Du är behärskar Office-programmen väl och har en god vana att arbeta med olika digitala verktyg. Du har erfarenhet inom ekonomi och bokföring. Det är en merit om du är van vid att hantera system som exempelvis Fortnox. Din förmåga att snabbt lära dig och vara öppen för förändringar 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. Din pålitlighet, lojalitet och höga arbetsmoral bidrar till en positiv arbetsmiljö och framgångsrik prestation.

Dessutom har du goda kommunikationsfärdigheter på både svenska och engelska, både muntligt och skriftligt. För att trivas bra hos oss tror vi att du har någon form av bakgrund inom idrott eller träning, och att du brinner lika mycket som oss för att skapa förutsättningar för rörelseglädje hos barn och ungdomar.

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 och att välkomna dig till vårt team!