

## **Breddansvarig och administrationsansvarig Älmhults Simsällskap**

Älmhults Simsällskap (ÄSS) söker en engagerad och ansvarstagande individ för att fylla rollen som Administrativt, simskola ansvarig och Siminstruktör. Som en etablerad förening inom simning erbjuder vi till att börja en 80% tjänst med varierande arbetstider, inklusive schemalagda lördagar och en kväll i veckan på eftermiddagar och kvällar.

### **Arbetsuppgifter:**

- Generell administration och att vara kontaktperson för föreningen.
- Ansvar för planering och förberedelse av Simskola och Teknikskola.
- Sammankalla och förbereda regelbundna möten med tränare samt vara kontaktperson för alla ledare.
- Schemaläggning av all verksamhet.
- Planering och förberedelse av utbildningar för verksamheten
- Planera och leda träningar för specifika simgrupper.

### **Kvalifikationer:**

- Kunskap om simning och siminstruktion.
- Erfarenhet av administrativt arbete och goda kunskaper inom kontorsprogram.
- God kommunikationsförmåga och förmåga att samarbeta.
- Kreativitet och initiativförmåga för att utveckla och förbättra föreningens verksamhet.

### **Vi erbjuder:**

- En stimulerande arbetsmiljö inom en väletablerad simförening.
- Möjlighet att vara en del av ett dedikerat team och bidra till simningens utveckling.
- Utbildningsmöjligheter inom simning och administration

Om du är intresserad av att vara en del av Älmhults Simsällskap och bidra till att främja simning och sim instruktion, är du välkommen att skicka in din ansökan och ditt CV till oss senast 2023-08-31.

Vänligen notera att endast sökande som uppfyller de krav som specificerats ovan kommer att kontaktas för vidare process. Vi kommer att intervjua löpande. Vi ser fram emot att höra från dig och välkomnar dig till vårt team på Älmhults Simsällskap!

Jonas Engström  
[jonas.engstrom@almhultsim.se](mailto:jonas.engstrom@almhultsim.se)

Ordförande  
Älmhults Simsällskap