



**Svenska
Klätterförbundet**

Ta chansen att bli idrottskonsulent med ansvar för landslag & tävling på Svenska Klätterförbundet. Arbetsuppgifterna är varierande och du får vara med och påverka utvecklingen av ett växande förbund.

Svenska klätterförbundet söker en idrottskonsulent med arbetsuppgifter som inriktar sig till landslag och tävling. Tjänsten är placerad på kansliet i Stockholm. Tjänstgöringsgraden är 80-100%. Kvälls- och helgarbete kan förekomma i viss utsträckning. Tillträde enligt överenskommelse.

Om Svenska Klätterförbundet

Svenska Klätterförbundet har till uppgift att främja, utveckla, samordna och i övrigt administrera klättring och högfjällssport i Sverige. Svenska Klätterförbundet skall företräda svensk klättring i Sverige och i utlandet och verka för att klättring blir tillgängligt för alla.

Förbundets kansli är ett litet kansli med få anställda, vilket ställer stora krav på flexibilitet och arbetsuppgifterna kan variera stort från dag till dag. Vi växer och det händer mycket. Det är en fantastisk miljö att arbeta i. Vi arbetar med människors intresse och, och vi brinner för det vi gör.

Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden

Landslag

- Vara landslagsledningen för sport, skidalpinism och is behjälplig
- Vara distriktstränarna behjälplig
- Administration och bokningar kring tävlingar och läger
- Kontaktperson för Riksidrottsförbundets elitavdelning och det gemensamma elitstödet
- Driva framtagandet av utvecklingsplaner och kravprofiler
- Kommunikation om landslaget i tidningen Bergsport och bergsport.se

Tävling

- Vara Tävlingskommittén behjälplig
- Projektleda tävlingsarrangörsträffen
- Marknadsföring av SM- och NM-tävlingar
- Utveckling av svenska tävlingar
- Administrera utbildningar för tävlingsfunktionärer
- Hjälpa till med uppdatering av tävlingsguider
- Förse tidningen Bergsport samt bergsport.se med tävlingsinformation

Anläggning

- Vara Anläggningskommittén behjälplig
- Sammankoppla olika intressenter för att underlätta väggbyggnationer
- Svara på förfrågningar via mail och telefon

Andra arbetsuppgifter inom eller utanför dina ansvarsområden förekommer då vi är få i personalstyrkan som hjälps åt med våra uppgifter.

Detta vill vi att du är och redan kan

- Du är en god kommunikatör och en effektiv och organiserad administratör.
- Du har goda kunskaper i Office-paketet.
- Du har goda kunskaper i engelska både i tal och skrift.
- Du har erfarenhet av träning och tävling i någon idrott, helst i klättring.
- Du har förmåga att kunna arbeta med många ärenden samtidigt.
- Du är självgående, kreativ och initiativrik och tycker om att jobba med människor.

Frågor om tjänsten

Frågor besvaras av generalsekreterare Karin Persson på 08-699 65 20.

Skicka in din ansökan

Välkommen med din ansökan per e-post senast 21 mars till generalsekreterare Karin Persson. E-post: karin.persson@klatterforbundet.se