

Kontorleder Bossekop Ungdomslag – håndball

Bossekop Ungdomslag (BUL) er en av de ledende klubbene i Finnmark og Alta, med sine 1700 medlemmer. Klubben er et fleridrettslag som har følgende underavdelinger: Fotball, håndball, skøyter, langrenn/skiskyting og barneidrett. Klubben ble stiftet i 1912 og har siden oppstart hatt en sentral rolle i utvikling av byens lokalmiljø og er viktig når det gjelder trivsel, talentutvikling og oppvekstmiljø. Selv om aktivitetstilbudet vårt primært er rettet mot barn og ungdom, har vi også et tilbud for våre seniorutøvere. Klubbens øverste organ er Hovedstyret, de enkelte avdelinger er ledet av egne styrever. Klubben har i dag 3 fast ansatte, samlokalisert på BUL-huset i Thomasbakkveien 22. Klubben har en årlig omsetning på ca. 12 millioner. Et grovt anslag viser at det frivillige arbeidet i klubben utgjør 35-30 årsverk.



BUL Håndball er Nord-Norges største håndballklubb i antall påmeldte lag i regionalt seriespill. I tillegg har vi eget HU-lag og seniorlag i 3.divisjon på både dame – og herresiden. For oss er det viktig å gi et tilbud til alle som ønsker å delta, med god hjelp fra våre mange ressurssterke og engasjerte ildsjeler som står på for klubbens utøvere. I tillegg til regionalt seriespill, har håndballgruppa inngått samarbeidsavtaler med øvrige klubber i byen for inneværende sesong. Mens BUL har samarbeidslaget på J16 og J18 og 3.divisjon herrer, er det Alta IF som har samarbeidslagene for G16, G18 og herrelag i allnorsk 2.divisjon. Som kontorleder for BUL Håndball vil du jobbe tett med klubbens to andre som er ansatt i klubbadministrasjonen, med håndballstyret, med klubbens mange frivillige med verv knyttet til håndballgruppa og med håndballgruppas trenere.

Er du strukturert, engasjert og fleksibel? Da er kanskje du vår nye kontorleder?

Vår kontorleder ønsker å gå av med pensjon, og vi søker derfor hans etterfølger. Hovedoppgavene vil være det administrative rundt topp og bredde i håndballgruppa.

ARBEIDSOPPGAVER VIL BLANT ANNET VÆRE

- Regnskap, budsjett, fakturering og økonomiansvar for håndballgruppa
- Rapportere til daglig leder i klubben, styreleder i håndballgruppa og hovedstyret
- 10 % av stillingen er arbeid rettet mot hovedstyret
- Hovedansvar for Klubbhuset og SportsAdmin
- Utarbeide årshjul for undergruppas aktiviteter og overholde frister
- Spilleroversikter, lisenser, terminlister, påmeldinger og overganger
- Planlegging og bestillinger av diverse innkjøp, transport, overnattinger
- Administrator for Ishavskraftcup og Oles Cup
- Arrangementsansvarlig for kamper og egne turneringer (senior og aldersbestemt)
- Markedsrelatert arbeid og markedsrelaterte arrangementer
- Administrere klubbens hjemmeside
- Deltakelse på styremøter for håndballgruppa og Håndballforum for regionen
- Samarbeid med interne og eksterne samarbeidspartnere

ØNSKEDE KVALIFIKASJONER

- Relevant utdanning og/eller yrkeserfaring fra organisasjonsarbeid
- God datakompetanse
- Økonomi og regnskaps erfaring
- Erfaring fra og kjennskap til idrettsorganisasjoner. Kjennskap til håndball og Norges Håndballforbunds verdier er en fordel. Håndballfaglig bakgrunn er ingen ulempe.

VI SER ETTER DEG SOM

- Er ordensmenneske, med god struktur og oversikt på arbeidsoppgaver gjennom året
- Formulerer deg like godt muntlig som skriftlig
- Er serviceinnstilt, oppsøkende og har god relasjonskompetanse
- Jobber like godt selvstendig som i team
- Er kreativ, nytenkende, løsningsorientert og målrettet
- Har stor arbeidskapasitet og stort pågangsmot og ser arbeid
- Evner å motivere andre og spre engasjement
- Er fleksibel i forhold til arbeidssted og tid. Arbeidet er sesongbetont og åpner for avspasering i stille perioder
- Trives med en til tider travel og variert arbeidshverdag
- Har du førerkort klasse B er det en fordel

VI KAN TILBY

- Godt arbeidsmiljø med engasjerte kollegaer
- Spennende og varierte arbeidsoppgaver
- En spennende stilling der du får mulighet til å videreutvikle klubbens undergruppe
- Mulighet for personlig utvikling, relevante fora, seminarer og kurs
- Arbeidshverdag i et levende idrettsmiljø
- Kontorsted i flotte lokaler på Klubbhuset ved BUL-hallen i Bossekop
- Gode muligheter for nettverksbygging
- Konkurransedyktig lønn og pensjonsordning
- 100 % fast stilling

ANNET

- Søkere bes oppgi to referanser
- Personlig egnethet vil bli vektlagt
- Kvinner oppfordres til å søke
- Tiltredelse etter avtale, men senest 1. august 2019
- Web: <http://www.bul-alta.no>

Søknad med CV sendes BUL Hovedstyre, Thomasbakkveien 22, 9511 ALTA / hovedstyret@bul-alta.no.

For nærmere opplysninger om stillingen kontakt leder i håndballgruppa, Lisa Marie Gudmestad, mobil 915 99 177 / lisam.g.89@gmail.com

Søknadsfrist fredag 22.mars 2019