

Medarbejder til foreningsadministrationen i Gymnastikforeningen Køge Bugt og Køge Bugt Gymnastikcenter



Gymnastikforeningen Køge Bugt og Køge Bugt Gymnastikcenter udvider foreningsadministrationen og søger en "blæksprutte" til min. 20 timer om ugen.

Vi søger en faglig kompetent medarbejder til at varetage de administrative opgaver i en forening med ca. 120 instruktører og ledere, der tilsammen aktiverer ca. 1.700 medlemmer.

Jobbet indebærer opgaver indenfor:

- Bogholderi – og kontoradministration
- Medlemsregistrering og kontingent opkrævning
- Instruktøraftaler, konkurrence- og opvisningstilmeldinger og kursusadministration
- Udlejning af gymnastikcenter

Vi tilbyder et spændende job, hvor du kommer i kontakt med mange dejlige børn og voksne. Vi søger en ny kollega, som ønsker at arbejde i et professionelt miljø i en frivillig organisation. Arbejdstiden er primært i dagtimerne, men da vi også er en frivillig organisation, skal du være indstillet på møder og anden aktivitet uden for normal arbejdstid og i weekenden.

Vi forventer du:

- Har erfaring med bogholderi og kontoradministration
- Er smilende og udadvendt og har en positiv tilgang til nye udfordringer
- Befinder dig godt i et uformelt og dynamisk miljø
- Er god til løbende at håndtere og gribe mange bolde
- Er struktureret og effektiv
- Er indstillet på at fleksible arbejdstider kan forekomme
- Har erfaring fra foreningslivet. Dette er en fordel – men ikke et krav.

Tiltrædelse den 1. august 2017.

Flere oplysninger kan fås ved henvendelse til Administrationschef Hanne Nielsen på tlf. 40754143 eller e-mail admin@koegebugt.dk.

Send din ansøgning til admin@koegebugt.dk, senest fredag den 16. juni 2017.

Gymnastikforeningen Køge Bugt er en velkonsolideret forening med stolte gymnastiktraditioner igennem mange år. Vi er en af landets absolut største gymnastikforeninger og stiller krav om kvalitet for det enkelte hold. Der kan søges yderligere information om foreningen på foreningens hjemmeside på www.koegebugt.dk