

## NIF-gymnasterna söker kanslist/administratör

Vi söker dig som är positiv, ordningsam och har en stor initiativförmåga. Du är flexibel och arbetar självständigt, med god samarbetsförmåga. Du är prestigelös och ser möjligheter istället för hinder. Du har bra förmåga att leda och organisera arbetet. Du kommer att vara vårt ansikte utåt, därför är det viktigt med en god känsla för service.

### Arbetsuppgifter

Dina arbetsuppgifter kommer bestå av daglig administration. Du svarar på mail och i telefon. Du kommer ha frekvent kontakt med medlemmar och ledare.

Tjänsten innefattar underhåll av medlemsregister och ledarregister, samt förberedelser inför arrangemang. Viss del av ekonomiadministration, inbetalningar, utbetalningar, fakturahantering ingår också i tjänsten.

Du kommer ha ett nära samarbete med föreningens styrelse.

Meriterande för tjänsten:

- God kommunikationsförmåga i tal och skrift.
- God kunskap i Microsoft Office eller liknande.
- Erfarenhet av SportAdmin eller liknande system.
- Erfarenhet av enklare ekonomiadministration.
- Erfarenhet av föreningsverksamhet.

Tjänstens omfattning är 50-80% beroende på tjänstens utformning. Flexibla arbetstider och lön enligt överenskommelse.

### Om oss

NIF-gymnasterna är en utav Trollhättan största föreningar där huvudverksamheten är gymnastik för barn och ungdomar. Föreningen bildades 1933 och idag har vi ca 1200 medlemmar och ca 90 ledare. Vi har en specialhall för gymnastik belägen i Arena Älvhögsborg där våra tävlings- och ungdomsgymnaster tränar. I anslutning till hallen ligger vårt kansli.

Vi lägger stor vikt vid personlig lämplighet, och tjänsten kommer att anpassas efter personlig förmåga. Rekryteringsprocessen sker löpande, och tillträde enligt överenskommelse.

Ansökan med CV och personligt brev skickas till [ordforande@nifgymnasterna.se](mailto:ordforande@nifgymnasterna.se)

Vid frågor gällande tjänsten mejla eller ring Lisa Lopakka, 0733- 96 43 99, eller ring Erika Alfredsson 0708- 59 37 22.