

KLUBCHEF – SISU BASKETBALL Klub

SISU Basketball klub har eksisteret siden 1954, med hjemmebane i Gentofte Hallen i Gentofte Sportspark. Klubben er i dag Danmarks næststørste basketball klub med snart 1000 medlemmer og mere end 70 turneringshold. I de senere år har SISU oplevet en markant vækst i medlemmer, og er derfor vokset til en betydelig størrelse og kompleksitet i de daglige arbejdsopgaver. Som følge af denne positive udvikling, er SISU ved at gennemføre en professionalisering af den daglige administration. Dette har medført tilgang af flere lønnede medarbejdere med daglig gang og arbejdsopgaver i klubben – opgaver der tidligere hovedsageligt har været løst af frivilligt og ulønnet arbejde.

Til en nyoprettet stilling i klubben, søges derfor en "Klubchef", der kan varetage en stor del af den daglige drift rettet mod medlemmer, forældre, trænere, eksterne samarbejdspartnere, Dansk Basketball Forbund, Gentofte Kommune samt klubbens bestyrelse. SISU har i dag ansat en bogholder, en turneringsadministrator samt en trænerkoordinator, som du vil samarbejde med samt have et fagligt lederskab af i dagligdagen.

Stillingen forudsætter ikke, at du selv er basketballspiller eller nødvendigvis har erfaring fra basket miljøet i Danmark. Men et kendskab til dette og en generel forståelse for frivilligt foreningsarbejde samt administration er selvfølgelig en fordel her.

Vi søger en person med stærke kompetencer i kommunikation i både skrift og tale. Du besidder et godt overblik, og evnen til at jonglere mellem mange typer af arbejdsopgaver og daglige gøremål, da vores klub er dynamisk og i gang året rundt. Arbejdet vil veksle mellem mere planlæggende og koordinerende opgaver over til de rent eksekverende af slagsen. Dertil kommer de klubessentielle og kritiske opgaver af mere administrativ karakter. Det er de opgaver der binder klubben sammen, og skaber den dagligdag for vores aktive medlemmer, der er vital vigtig for vores eksistens.

For at bestride stillingen, skal du have kendskab og erfaring med håndtering af administrative opgaver, It-arbejde på diverse platforme, budgetlægning og kommunikation i en bred forstand. Du vil have meget kontakt med medlemmer og forældregrupper, så du vil på mange måder være klubbens ansigt i hallen, på kontoret og udadtil i din funktion. Du skal derfor trives i denne udadvendte rolle, og være en god relations skaber. Stillingen er ny i SISU, så vi forestiller os, at jobbet vil udvikle sig over tid og arbejdsopgaverne ligeså. Du vil være i løbende dialog med klubbens frivillige ulønnede bestyrelse, som du også refererer til i stillingen.

Din dagligdag bliver varierende, og arbejdstid og sted planlægger du derfor i stor grad selv ud fra en række retningslinjer vi fastlægger sammen. Kontoret ligger i Gentofte Sportspark, og der forventes en ugentlig arbejdstid på ca. 15-20 timer. Denne varierende over året, hvilket også indbefatter en række aktiviteter, der afvikles i skolernes ferieperioder og i weekenderne. Der vil derfor også forekomme weekendarbejde i stillingen, men indenfor den angivne tidsramme.

SISU stiller de nødvendige redskaber til rådighed for stillingen såsom computer, telefon og kontorplads. Løn, ferie og ansættelsesvilkår forhandles med den rette kandidat, men vil modsvare dine kvalifikationer og vores ambitioner for stillingen.

Ansøgningsfrist er den 15. november 2020 kl. 12.

Send din ansøgning til mail: bestyrelsen@sisu.dk, og vedlæg et opdateret CV til din ansøgning. Har du spørgsmål til stillingen, så kontakt konstitueret formand Adam Buschard på tlf. 28189825