



JHF Kreds 5 søger en Kontorleder til at styrke, samle & udvikle håndboldkræfterne i Østjylland

Vi søger en kontorleder til vores kontor i Aarhus. Kontoret rummer 3 medarbejdere. Stillingen er en nyoprettet stilling, hvis primære opgave bliver at styrke den tværgående håndboldfaglige og ledelsesmæssige indsats i JHF Kreds 5 området, herunder samspillet med håndboldklubberne og ligeledes samspillet med JHF og DHF.

Vi søger en kontorleder, der har en bred forståelse for håndboldmiljøet og indsigt i foreningsarbejdet på alle niveauer. Du får mulighed for at ryste posen i forhold til den nuværende ansvarsfordeling på kontoret, i samarbejde med de øvrige medarbejdere og kolleger i JHF/DHF, således der opnås en høj grad af synergi og effektiv opgaveløsning i hverdagen – og motiverede ansatte.

Om JHF Kreds 5:

JHF Kreds 5 er en del af Jydsk Håndbold Forbund og en del af Dansk Håndbold Forbund. Vi har ca. 50 håndboldforeninger i Østjylland som vore medlemmer. Disse klubber har i alt ca. 8500 medlemmer indenfor håndbold.

Det er JHF Kreds 5's hovedopgave at udbyde en række håndboldprodukter og serviceydelser til vores medlemsforeninger. Herunder håndbold-turnering, håndboldstævner, håndbold-dommere, uddannelse, talentpleje og strandhåndbold. Målgruppen er håndboldspillere – børn, unge og voksne, ligesom håndboldledere og håndboldtrænere er primære målgrupper. Desuden servicerer vi vores medlemsforeninger med dommerpåsætning til turnering og stævner.

JHF Kreds 5 har et stigende antal projekter, som har til formål at styrke håndbolden i vort lokalområde. Aktive projekter er "håndbold i studiebyer", "uddannelses-ambassadører" og "talentcenter".

Kredsen ledes politisk af en bestyrelse på 7 personer og 5 stående fagudvalg (turnering, uddannelse, børn & unge, elite, dommere).

Jobbet indeholder bl.a.:

- Daglig administrativ opgaveløsning og servicering af områdets håndboldforeninger.
- Bogføring og økonomistyring
- Ledelse af kontoret og dets medarbejdere
- Ledelse af Kredens håndboldfaglige projekter og udviklingsopgaver
- At være bindeled mellem foreninger og kredsenes bestyrelse/udvalg
- At være sparringspartner og sekretær for kredsenes bestyrelse & udvalg

- Organisering af personalets opgaveløsning
- Varetage det daglige administrative samarbejde med JHF og DHF

Kvalifikationer:

- Interesse for og indsigt i håndboldverdenen
- Erfaring med ledelse af personale
- Erfaring med projektledelse
- Erfaring med servicering af kunder/medlemmer
- Stærk på skriftlig (digital) kommunikation (måske erfaring fra markedsføring)
- Evner at arbejde selvstændigt, struktureret og effektivt
- God til at lytte, inspirere og motivere andre mennesker
- Flair for økonomi-, IT- & kommunikationssystemer (MS Dynamic365 & FB)
- God formuleringsevne i skrift og tale
- Initiativrig og arbejdsom
- Erfaring med foreningsarbejde
- Robust, og kan holde mange bolde i luften

Ansættelsesvilkår:

- Stillingen er en fuldtidsstilling
- Arbejdsstedet er vores kontor i Aarhus (Ceres Park & Arena)
- Der kan forventes sæsonudsving i arbejdsbelastningen, og der må påregnes mødeaktivitet om aftenen og i weekenden
- Løn ifølge aftale
- Kontorlederen refererer til bestyrelsen i JHF Kreds 5

Yderligere oplysninger om stillingen:

Ved henvendelse til formand Henrik G. Larson på tlf. 21707815

Opslag er offentliggjort fredag d. 18. marts 2022, og der er ansøgningsfrist **torsdag den 7. april 2022**

1.runde ansættelsessamtaler forventes afholdt tirsdag den 12. april 2022 på Kreds 5 kontoret i Ceres Park & Arena, 8000 Aarhus C.

Tiltrædelse: 1. juni 2022

Ansøgning sendes til:

hla@dhf.dk - Emnefelt: Kontorleder JHF Kreds 5