

Aarhus, d. 17.12.2021

Sekretariatsleder, Idrætssamvirket Aarhus

Idrætssamvirket Aarhus søger en sekretariatsleder, som evner at aflæse idrættens fremtidige behov og iværksætte tiltag, der styrker foreningsidrætten i Aarhus Kommune. Idrætssamvirkets sekretariatsleder skal sikre et stærkt netværk og være nysgerrig på foreningsidrættens muligheder.

Idrætssamvirket Aarhus
Stadion Allé 70
8000 Aarhus C
Tlf: 8614 5252
e-Mail: info@isaarhus.dk

Sekretariatsledelse og strategiplan

Du vil som sekretariatsleder blive daglig leder for sekretariatets opgaver, økonomi og medarbejdere under reference til Idrætssamvirkets bestyrelse. I samarbejdet med bestyrelsen skal du skabe enkle beslutningsprocesser, der respekterer og fremmer de demokratiske vilkår i en politisk ledet organisation. Du skal således bidrage til, at foreningsidrætten kan udvikles og styrkes, og at Idrætssamvirket opleves som en attraktiv og velfungerende arbejdsplads.

Idrætssamvirket vil være en idrætspolitisk frontløber, der tager bestik af tidens tendenser og arbejder udviklingsorienteret for at fremme foreningsidrætten. Idrætssamvirkets strategiplan for 2021-2025 sigter mod at styrke idrætspolitikken og kommunikationen samt uddanne og udvikle foreningslivet i Aarhus Kommune. Strategiplanen skal være styrende for Idrætssamvirkets arbejde og skal implementeres i såvel indsatser som organisering.

Strategiplanen kan læses på [Idrætssamvirkets hjemmeside](#).

Kvalifikationskrav

- Du har været leder i eller arbejdet med ledelser i organisations- eller foreningsregi.
- Du har erfaring med ledelse i feltet mellem frivillige, ansatte og politikere.
- Du har indsigt og interesse i foreningsidrætten, Idrætssamvirkets udvikling og det strategiske samspil med det omgivende samfund.
- Du har stærke kommunikative kompetencer på både dansk og engelsk.

Attraktive personlige kompetencer

- Du har erfaring i at samarbejde med idrætsforeninger, idrættens organisationer og kommunale forvaltninger.
- Du kan træffe beslutninger, udvise handlekraft og foretage prioriteringer.
- Du er god til at arbejde i og med netværk til gavn for opgaveløsningen.
- Endelig er det en fordel, hvis du har erfaring med fundraising og projektudvikling under uklare økonomiske forhold.

Løn og ansættelsesvilkår

Stillingen er en fuldtidsansættelse uden øvre arbejdstid. Grundet samarbejdet med det frivillige foreningsliv må arbejdstiden således forventes at variere efter opgaverne.

Løn efter aftale.

Vi ser ligestilling og diversitet som en styrke og opfordrer derfor alle interesserede til at ansøge.

Ansøgningsprocessen

Din ansøgning bør indeholde din motivation for at søge stillingen, dit cv med refleksioner over kvalifikationer og kompetencer.

Ansøgninger sendes til formand for Idrætssamvirket, Jens Bundgaard på jebu@au.dk med frist fredag den 14. januar 2022 klokken 12.00. Ansættelsessamtaler gennemføres mellem den 18. og 28. januar 2022. Forventet tiltrædelse den 1. marts 2022 eller snarest derefter.

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Jens Bundgaard, formand for Idrætssamvirket, på 60753697 / jebu@au.dk eller Bent Hviid, næstformand, på 26790356 / benthviid@hotmail.dk