



## Osa-aikainen seurapäällikkö Atlas-käsipalloseuralle

### Keitä me olemme?

Atlas (virallisesti Idrottsföreningen Helsinge-Atlas rf) on perinteinen käsipalloseura, joka on perustettu vuonna 1945. Seura on yksi suurimmista suomalaisista käsipalloseuroista. Käsipallon lisäksi seuran alla toimii myös pöytätennisjaosto. Seura haluaa tarjota jokaiselle mahdollisuuden liikkua, mielellään pallon kanssa.

### Ketä etsimme?

Etsimme kokenutta, kunnianhimoista ja motivoitunutta toiminnanjohtajaa rakentamaan ja kehittämään seuraa ja käsipalloa Vantaan seudulla. Päällikkönä sinun tehtävänäsi on kehittää seuraa, varmistaa korkea palvelutaso ja luoda positiivinen suhde kaikkien jäsenten, sponsorien ja sidosryhmien kanssa.

Toiminnanjohtajalla tulee olla hyvät vuorovaikutustaidot suomeksi, englanniksi ja ruotsiksi niin suullisesti kuin myös kirjallisesti. Hänen tulee pystyä suorittamaan monenlaisia tehtäviä. Tiettyjen tietoteknisten taitojen omaaminen ja ohjelmistojen käyttö on myös välttämätöntä työn teossa, kuten Outlook, Word, Excel, PowerPoint, myClub, Timmi ja turnauksenhallintaohjelmistot. Markkinointitaitoja arvostetaan.

### Työolot

Työtä tehdään kotitoimistolla 20 tuntia viikossa joustavin työajoin. Viikonlopputyöt ovat tavallisia ja joskus töitä on myös iltaisin.

### Seurapäällikön tehtäviin kuuluu:

- Osallistuminen vuosikokouksen valmisteluun
- Hallituksen määrämien toimeksiantojen toimeenpano
- Osallistuminen käsipalloliiton ja Vantaan kaupungin kokouksiin
- Käsipalloliiton, Vantaan kaupungin ja muiden sidosryhmien yhteyshenkilönä toimiminen
- Apurahojen hakeminen ja muut varainhankinta-aloitteet
- Hallinnolliset työt
- Toimintasuunnitelmahankkeet
- Seura rekisterin ylläpito (myClub)
- Seuran johtajien ja rahastonhoitajien tukeminen
- Toiminta- ja jäsenmaksun laskutus
- Atlaksen koulukierroksen, kouluturnauksen ja muun rekrytointitoiminnan kehittäminen
- Tulevien kausien suunnitteluun osallistuminen sekä harjoitteluajkojen ja -tilojen hakeminen
- Verkkosivun päivittäminen ja muut markkinointitoimet



## **Innostuitko?**

Hae mahdollisimman pian, odotamme jo innolla hakemuksesi lukemista. Lähetä motivaatiokirjeesi ja palkkatoiveesi osoitteeseen [dennis.baars@atlashandball.fi](mailto:dennis.baars@atlashandball.fi)

Jos haluat lisätietoja, ota yhteyttä varapuheenjohtaja Dennis Baarsiin osoitteessa [dennis.baars@atlashandball.fi](mailto:dennis.baars@atlashandball.fi)



## Part-time Club Manager for Atlas Handball

### Who are we?

Atlas handball (officially Idrottsföreningen Helsinge-Atlas rf) is a traditional handball club founded in 1945. The club is one of the largest Finnish handball clubs. In addition to the handball section, there is also a table tennis section under the club. The club wants to offer to everyone the opportunity to be active, preferable with a handball in hand.

### Who are we looking for?

We are seeking an experienced, ambitious, and driven club manager to build and develop the club and handball in the Vantaa region. As club manager, you will be required to drive the club forward, ensuring high service levels whilst building a positive rapport with all members, sponsors, and stakeholders.

The club manager should have good interpersonal communication skills, oral and written, in Finnish, English, and Swedish. The manager should be able to multi-task. Some computer skills and knowledge or related software are also necessary, like Outlook, Word, Excel, PowerPoint, myClub, Timmi and tournament management software is valuable. Marketing skills are appreciated.

### Working conditions

This is a home office-based position for 20 hours a week. This position requires flexible working hours and it's common to work during weekends and sometimes during evenings.

### The Duties of the Club Manager include:

- Participation in the preparation for the annual meeting
- Fulfil duties as assigned by the board
- Participation in meetings of the handball association and city of Vantaa
- Contact person for the handball association, city of Vantaa and other Stakeholders
- Applying for grants and other fundraising initiatives
- Administrative matters
- Action plan projects
- Maintenance of club register (myClub)
- Support team managers and treasurers
- Operating and membership fee invoicing
- Development of Atlas school tour, Atlas school tournament and other recruitment activities
- Support in the planning of futures seasons, applying for training times and premises
- Updating the webpage and marketing activities



**IF Helsing Atlas rf.**



**Did you get excited?**

Please apply as soon as possible, we look forward to reading your application. Please send your motivation letter and salary request at [dennis.baars@atlashandball.fi](mailto:dennis.baars@atlashandball.fi)

For more information, please contact our Vice-President, Dennis Baars at [dennis.baars@atlashandball.fi](mailto:dennis.baars@atlashandball.fi)