

Vec: Výberové konanie na pracovníka pre ekonomiku a marketing SSTZ

Slovenský stolnotenisový zväz vypisuje výberové konanie na pozíciu pracovníka pre ekonomiku a marketing na plný alebo čiastočný úväzok s predpokladaným nástupom od 18.3.2019.

Podmienky:

- vysokoškolské vzdelanie (môžu sa uchádzať aj študenti VŠ) alebo stredoškolské vzdelanie ekonomického smeru, minimálne 3 ročná prax v odbore ekonomika alebo marketing
- vodičský preukaz skupiny B
- znalosť anglického jazyka
- znalosť práce s počítačom Microsoft Excel , Word
- znalosť športovej (stolnotenisovej) problematiky je vítaná

Termín uzávierky prihlášok : 8.3.2019

Predpokladaný nástup do funkcie od 18.3.2019.

Platové ohodnotenie: 850,00 Eur

Prihlášky s krátkym profesijným životopisom spolu s motivačným listom zasielajte na adresu:

Slovenský stolnotenisový zväz

Černockého 6

831 53 Bratislava

e-mail: sstz1@sstz.sk a marketing@sstz.sk

Informácie o výberovom konaní:

Mgr. Ivica Hatalová

Generálny sekretár SSTZ

Tel.: 02/44884042

Pracovná náplň Pracovník sekretariátu pre ekonomiku, evidenciu materiálu a marketing

1. Je pracovníkom sekretariátu SSTZ, zodpovedným za ekonomicko-marketingovú činnosť. Je riadený Generálnym sekretárom SSTZ a spolupracuje s komisiou pre ekonomiku a marketing a s ekonómom SSTZ. Podľa potreby sa zúčastňuje zasadnutí VV SSTZ.

2. Asistuje a vypomáha ekonómovi pri spracovaní economickej agendy SSTZ. (napr. spravuje a eviduje cestovné príkazy, účtovné doklady a pripravuje podklady pre účtovníctvo)

3. Spolupracuje s ekonómom SSTZ pri zabezpečení vrcholných domácich a medzinárodných akcií a súťaží SSTZ.

4. Pomáha s ekonomickou agendou súvisiacou s reprezentačnými družstvami SR (podieľa sa na zabezpečení napr. poistenia RD SR na zahraničné štarty, ubytovania a zúčtovania zahraničných ciest)

5. V rámci svojej marketingovej pozície sa podieľa na zabezpečení a realizovaní projektov SSTZ a ich propagácie. Spolupracuje s Generálnym Sekretárom pri hľadaní partnerov SSTZ pre organizovanie oficiálnych podujatí, pre podporu reprezentačných družstiev a jednotlivcov.

6. Pripravuje základné informácie o pripravovaných podujatiach, spolupracuje s médiami v rozsahu bežnej komunikácie, zasielaní výsledkov, organizačne pripravuje autogramiády, tlačové besedy, podujatia pre deti a verejnosť.

7. Zabezpečuje základnú komunikáciu s dodávateľskými PR agentúrami a inštitúciami,

8. Eviduje monitoring správ v médiách, vedenie a archivácia príslušnej evidencie .

9. Spolupracuje s redakčnou radou časopisu Slovenský stolný tenis a správcom webovej stránky SSTZ a pripravuje podklady na zverejnenie v rámci zverenej agendy.

Bratislava, 25.2.2019

Mgr. Ivica Hatalová, Generálny sekretár SSTZ