

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 úväzok, od 1.3.2018

Podmienky .

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

Termín uzávierky prihlášok : 10. 2 2018

Predpokladaný nástup do funkcie od 1.3.2018.

Prihlášky s krátkym profesijným životopisom zasielajte na adresu:

Slovenský stolnotenisový zväz
Černockého 6
831 53 Bratislava

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

Informácie o výberovom konaní:

Ing. Anton Hamran
generálny sekretár SSTZ
tel. 02/44884042

Pracovná náplň

Pracovník sekretariátu pre ekonomiku, evidenciu materiálu a marketing

1. Je pracovníkom sekretariátu SSTZ, zodpovedným za ekonomicko-hospodársku činnosť . Je riadený generálnym sekretárom SSTZ a komisiou pre ekonomiku a marketing a úzko spolupracuje s ekonómom SSTZ. Podľa potreby sa zúčastňuje zasadnutí VV SSTZ. Má hmotnú zodpovednosť za zverený materiál v rozsahu svojho poverenia
2. Zabezpečuje zúčtovanie finančných dotácií zo štátnych zdrojov a od sponzorských subjektov. Spravuje finančnú hotovosť vo výške podľa rozhodnutia VV v rozsahu prevzatej zálohy. Zodpovedá za prijím poplatkov pre SSTZ od príslušných stolnotenisových subjektov, zúčtováva dobný nákup, uskutočňuje spracovanie a preplácanie cestovných príkazov, evidenciu účtovných dokladov a príprava podkladov pre účtovníctvo.
3. Spolupracuje s ekonómom SSTZ pri zabezpečení vrcholných domácich a medzinárodných akcií a súťaží SSTZ. Príprava podkladov pre preplatenie a zúčtovanie cestovných nákladov, finančných odmien a ostatných peňažných úkonov.
Pripravuje vyplácanie finančných náležitostí na zasadnutiach VV SSTZ, konferencie a komisií SSTZ, na VT, KT poriadaných SSTZ a účastníkom seminárov a porád SSTZ.
4. Vede agendu súvisiacu s reprezentačnými družstvami SR , realizuje poistenie RD SR na zahraničné štarty, ubytovanie a zúčtovanie zahraničných ciest.
5. Zabezpečuje dopravu RD SR na medzinárodné akcie podľa aktuálnych potrieb a dovoz a odvoz zahraničných družstiev v rámci usporiadania EL, MM, a ďalších vrcholných akcií na Slovensku.
6. Podieľa sa na zabezpečení a realizovaní projektov SSTZ a ich propagácie. Spolupracuje pri hľadaní partnerov SSTZ pre organizovanie oficiálnych podujatí, pre podporu reprezentačných družstiev a jednotlivcov.
7. 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.
8. Zabezpečuje základnú komunikáciu s dodávateľskými PR agentúrami a inštitúciami,
9. Eviduje monitoring správ v médiách, vedenie a archivácia príslušnej evidencie .
10. Spolupracuje s redakčnou radou časopisu Slovenský stolný tenis a správcom webovej stránky SSTZ a pripravuje podklady na zverejnenie v rámci zverenej agendy.
10. Zodpovedá za vedenie agendy ekonomickej a marketingovej komisie VV SSTZ.
Činnosť komisie rozvíja v úzkej súčinnosti s jej predsedom.
11. Vykonáva ďalšie úlohy podľa pokynov generálneho sekretára SSTZ, pre potreby sekretariátu SSTZ, realizačného, organizačno-technického charakteru.

Bratislava, 30.1.2018

.....
.....
Ing. Anton Hamran
gen. sekretár