

Otsime spordialaliidule BÜROOJUHTI

26.06.2021

Büroojuhi peamised tööülesanded:

- Büroo igapäevatöö planeerimine ja praktiline teostamine
- Dokumentide, arvete ja aruannete haldamine
- Koondiste logistika haldamine, treenerite ja sportlastega suhtlemine
- Klubidega suhtlemise korraldamine
- Suhtlus koostööpartnerite, sponsorite ja rahvusvahelise alaliiduga

Ootused kandidaadile:

- Eesti ja inglise keele oskus väga heal tasemel nii kõnes kui kirjas
- Teadmised dokumendihaldusest ja raamatupidamisest
- Hea arvuti ja kontoritarkvara kasutamise oskus
- Iseseisev mõtlemine, pealehakkamine ja kohusetundlikkus

Kasuks tulevad:

- Projektijuhtimise kogemus
- Vene või mõne muu võõrkeele oskus

Pakume:

- Sportlikku ja vaheldusrikast töökeskkonda
- Palju uusi kogemusi, kontakte ja rahvusvahelist suhtlust

Töökoht asub Otepääl, Valga mnt 12.

Kandideerimiseks saada CV ja motivatsioonikiri palgasooviga aadressile info@biathlon.ee.

Kandideerimise tähtaeg: **26.07.2021**

Küsimused ja lisainfo: hillar.zahkna@biathlon.ee, tel +372 5013568