

Vi søger en sagsbehandler til at yde den optimale service overfor vores medlemsklubber



DBU SJÆLLAND

Vi tilbyder et spændende job i fodboldens verden, hvor du kommer til at behandle disciplinærsager og servicere DBU Sjællands medlemsklubber

Som sagsbehandler vil du blive tilknyttet DBU Sjællands sekretariat, der ud over at varetage sagsbehandlingen på det disciplinære område, også omfatter økonomifunktionen i huset og den politiske servicering af DBU Sjællands bestyrelse.

Du får hos os mulighed for at blive en del en spændende arbejdsplads, hvor humøret er højt og hvor vores medlemsklubber er i centrum. Vi vil således gerne opretholde et højt serviceniveau overfor klubberne, og her bliver du en vigtig medspiller.

Du bliver en del af et fællesskab på kontoret i Himmelev ved Roskilde. Vores hverdag er præget af en uhøjtidelig omgangstone, god stemning, stort engagement, frihed under ansvar og et ønske om at gøre en forskel og være en del af noget større.

Dit hovedfokus i fodboldsæsonen vil være behandlingen af et flertal af de ca. 250 disciplinære sager, som DBU Sjælland hvert år får ind ad døren i forbindelse med afviklingen af vores turneringer. Derudover vil du på ad hoc basis også blive involveret i andre sekretariatsopgaver som for eksempel udarbejdelse af sagsindstillinger til bestyrelsen.

Dine opgaver bliver blandt andet:

- Selvstændig sagsbehandling af disciplinærsager
- Udarbejdelse af indstillinger til DBU Sjællands bestyrelse
- Varetage sekretærfunktionen for et eller flere af DBU Sjællands disciplinære organer
- Ad hoc opgaver for DBU Sjællands direktør

Din indgang til jobbet kunne være, at du har erfaring med sagsbehandling fra dit nuværende job. Derudover lægger vi vægt på, at du har følgende faglige og personlige kompetencer:

- Du udtrykker dig tydeligt og korrekt på skrift og kan forklare ofte kompliceret regelstof på en let forståelig måde overfor klubberne
- Du evner at sætte dig ind i regler og regulativer, og kan også se hvor disse eventuelt kan ændres til det bedre
- Du håndterer modgang professionelt og samtidigt bevarer du overblikket
- Du trives i en hverdag, hvor sagsbehandling har førsteprioritet
- Du har indsigt i turneringsområdet i dansk fodbold f.eks. gennem kluberfaring
- Du er en stærk koordinator, som kan sikre samspil med en formand for et udvalg/en gruppe
- Du er struktureret og ansvarsbevidst
- Du har logisk sans
- Du har forståelse for den frivillige verden
- Du har erfaring med at arbejde i en politisk organisation
- Du behersker programmerne i Office-pakken

Vi tilbyder en fuldtidsstilling. I jobbet er der indbygget en høj grad af fleksibilitet, under ansvar for fællesskabet og opgaveløsningen. Der vil også forekomme aften- og weekendarbejde.

DBU Sjælland har en pensionsordning, sundhedsforsikring og andre personalegoder, såsom fælles motion i arbejdstiden, fribilletter til fodboldkampe og tøjpakke.

Ansøgningsfristen er mandag den 27. marts 2023 kl. 12.00

Vi forventer, at du kan tiltræde pr. 1. juni 2023.

Hvis du er interesseret i stillingen, bedes du sende en motiveret ansøgning og dit CV (gerne samlet i én fil) pr. mail til job@dbusjaelland.dk med emnet "sagsbehandler til sekretariatet".

Samtaler vil blive afholdt i uge 14 og eventuelt i uge 15. Og du skal forvente, at du i forbindelse med samtalen skal løse en skriftlig opgave.

Yderligere oplysninger om jobbet kan fås hos sekretariatschef Kenneth Friis Nielsen på keni@dbusjaelland.dk eller på 4634 0746.

DBU Sjælland er fodboldklubbernes interesseorganisation på Sjælland med over 320 medlemsklubber og over 91.000 aktive fodboldspillere. Vi arbejder hver dag for at skabe de bedste fodboldoplevelser for børn, unge og voksne i alle aldre. Vi tager, som en del af DBU, ansvar for at udvikle og understøtte dansk breddefodbold og gøre en forskel i samfundet med fodbolden som omdrejningspunkt.

DBU Sjælland ønsker at fremme ligestilling og mangfoldighed. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge stillingen – uanset køn, etnisk baggrund, seksuel orientering, handicap, religion eller alder. Vores fokus på at fodbold er for alle, er også afspejlet i vores rekrutteringsproces.