



WE'RE HIRING!

Magyar Curling Szövetség

VERSENYIGAZGATÓ

Feladatok, felelősségi körök

- Éves versenynaptár megtervezése és folyamatos koordinálása
- Hazai és nemzetközi versenyek szakmai előkészítése, szervezése és lebonyolításának felügyelete
- Nemzetközi versenyekre kvalifikáló hazai versenyrendszerek kidolgozása
- Versenyszabályzatok nyomon követése, fejlesztési és módosítási javaslatok készítése
- Ranglisták és versenyeredmények naprakész vezetése
- Versenyzők és versenybírók képzésének, minősítésének koordinálása
- Kapcsolattartás a válogatottakkal, játékosokkal és szakmai testületekkel
- Sportszakmai nyilvántartások és rendszerek (pl. NSR) kezelése és felügyelete
- Világszövetségi programok (pl. DAP) teljes körű adminisztrációja és elszámolása
- Folyamatos szakmai kapcsolattartás a World Curling szervezettel

Elvárások

- Felsőfokú végzettség (sportszakmai vagy releváns területen előny)
- Sportági vagy versenyszervezési tapasztalat
- Magabiztos szervező- és koordinációs készség
- Jó kommunikációs készség magyar és angol nyelven
- Önálló, precíz, felelősségteljes munkavégzés

Előnyt jelent

- Curling vagy más versenysportág ismerete
- Sportszövetségi környezetben szerzett tapasztalat
- Nemzetközi sportszervezetekkel való együttműködésben szerzett gyakorlat

Munkavégzés

- Napi 4 órás munkavégzés
- Évente kb. 12-16 hétvégi helyszíni munkanap, jellemzően a Kamaraerdei Curling Clubban (országos versenyek esetén alkalomszerű utazás)
- Rugalmas, részmunkaidős munkarend
- Nemzetközi sportélethez való aktív kapcsolódás
- Fiatalos, elkötelezett, innovatív csapat (Ismerd meg őket)



Jelentkezz az önéletrajzod csatolásával az alábbi elérhetőségen:

Kiss Bálint, koordinációs vezető: +36-30/744-4421, kiss.balint@huncurling.hu

