

# SPÅNGA ISHOCKEY SÖKER DRIVEN KANSLICHEF



Spånga IS Hockey är en av Stockholms större ishockeyklubbar och drivs som en ideell förening. Klubben har verksamhet i allt från hockeyskola för de yngre åldrarna till juniorlag, A-lag och veteranlag.

Vi söker nu en driven och noggrann person som vill hjälpa oss att sköta och utveckla klubbens dagliga administrativa verksamhet. Du tycker om ordning och reda, är van att sköta ekonomiska och administrativa kontorsuppgifter med allt vad det innebär, men du tycker också om att vara spindeln i nätet och ha kontakt med många intressenter såväl interna som externa. Du, tillsammans med Sportchefen är klubbens ansikte utåt, och därför är det viktigt att du är en social person.

Du kommer att ha ett nära samarbete med Sportchefen när det gäller planering och marknadsföring av bl a Hockeyskolan, matcher och camper. I jobbet ingår också att vara chef för den som ansvarar för caféverksamheten. För att klara jobbet bör du vara van vid att arbeta självständigt och kunna fatta egna beslut.

Det är meriterande om du har haft liknande uppdrag tidigare. Om du, liksom vi, brinner för hockey är det förstås extra kul!

Som kanslichef rapporterar du till Styrelsen, med Ordförande som närmaste chef. Tjänsten är 75%, viss arbetstid behöver läggas till kvällar och helger vid behov.

## Mejla ansökan till:

**ordforande@spangahockey.se** senast den **29 december**. Vi arbetar med löpande urval så var gärna snabb med din ansökan.

Har du frågor kontakta styrelseordförande  
Johan Mikaelsson tel. 070-580 93 77 alt. styrelseledamot Katja Norström tel. 0708-46 04 46.

## Rollbeskrivning kanslichef

### Administration

- Fungerar som föreningens ekonomiansvarige; bokföringsunderlag, fakturering, löneadministration m m.
- Leverantörs- och inköpsansvarig.
- Sköta medlems- samt spelarregister.
- Ansvara för och uppdatera föreningens hemsida (Sportnik)/sociala mediekkanaler och övriga kommunikationsvägar.

### Utveckling och externa kontakter

- Leder och utvecklar Spånga Hockeys administrativa verksamhet – avrapporterar, föreslår förbättringar samt föredrar ekonomiska förslag/investeringar inför styrelsen.
- Representerar föreningen vad avser den dagliga skötseln av föreningen, t ex sammanställa årsmötesprotokoll och handlingar, årsrapporter till Hockeyförbund.
- Är Spånga Hockeys talesman och informationslänk gentemot Stockholms Hockey förbund och i förekommande fall Svenska ishockeyförbundet.
- Är Spånga Hockeys primära kontaktperson för Stockholms idrottsförvaltning samt den lokala anläggningens personal, sponsorer/samverkanspartners, likaså sammankallande för styrelsens sponsgrupp.

### Intern arbetsledning och verksamhetsplanering

- Är caféansvariges primära kontaktperson.
- Är Spånga Hockeys kontaktyta gentemot föräldrar och externa intressenter. Sprida relevant information till lagen – främsta kontaktytan är lagledarna i föreningens lag.
- Ansvarar för intern istidsfördelning samt extern försäljning av istider. Administration och matchplanering samtliga lag (avser seriematcher).
- Skapar förutsättningar och ansvarar för att den årliga Hockeyskolan, bemannas, annonseras och startar i samverkan med sportchef.
- Medverkar vid planering och genomförande av camper, dock är sportchef ansvarig.

