



Friskis&Svettis Hudiksvall söker verksamhetsansvarig

Vi söker dig som tar ett strategiskt ansvar för att vi ska fortsätta växa, ha engagerade funktionärer och fortsatt nöjda och leende medlemmar.

Friskis&Svettis är ett av Sveriges starkaste varumärken. Vi har varit och är en starkt drivande kraft att utveckla och erbjuda olika träningsformer sedan vår start 1978. Idag består vi av 159 ideella föreningar med totalt 17 000 funktionärer och ca en halv miljon medlemmar. Vår verksamhetsidé är Lustfylld och lättillgänglig träning av hög kvalitet för alla.

Uppdraget

Friskis&Svettis Hudiksvall är en ideell förening bestående av cirka 1800 medlemmar, varav cirka 85 funktionärer samt en anställd. Som verksamhetsansvarig kommer du att ha ett strategiskt och långsiktigt helhetsansvar för den operativa verksamheten tillsammans med styrelse och ledningsgrupp. Du ansvarar för att verkställa verksamhetsplaneringen. Du rapporterar till styrelsen, som också är din uppdragsgivare. Du planerar och utvecklar verksamheten såväl idé- och värderingsmässigt som affärs- och marknadsmässigt i god dialog med föreningens grupper. Du trivs att arbeta utåtriktat med både funktionärer, medlemmar, företag och andra organisationer och är självgående och driven att fatta beslut enligt fastställda ramar. Du efterlever Friskis&Svettis Riks riktlinjer och säkerställer att Friskis&Svettis värderingar genomsyrar verksamheten.

Arbetsuppgifter

- Tillsammans med föreningens grupper leda det operativa arbetet.
- Ansvara för lokaler och träningsutrustning.
- Skapa underlag för beslut och stå för löpande rapportering till styrelsen.
- Skapa underlag för inköp och offerter.
- Driva utvecklingen av marknadsföringsarbetet inklusive hemsidan. Vara med och planera event och andra externa aktiviteter.
- Utveckla relationer med externa intressenter såsom kommun, skolor, föreningar och företag.

- Vara huvudansvarig för våra verksamhetssystem och andra administrativa hjälpmedel, t ex BRP, Lås & Larm.
- Huvudansvarig för kontakter med Riks och vara uppdaterad på omvärlden.
- Arbeta för en sammanhållen funktionärsgrupp (kittet).
- Vara ansiktet utåt gentemot våra medlemmar och i övrigt externt arbete.
- Bemanna receptionen under kortare perioder, t ex vid akut frånvaro.
- Huvudansvar för medlemsservice (receptionen) där det löpande arbetet är delegerat till annan anställd.

Vad vill vi se hos dig?

Vi ser gärna att du har erfarenhet av personalansvar samt att du har god kännedom och intresse för träning och träningsmarknaden. Vi vill att du som ledare för verksamheten är driven, flexibel, lösnings- och målfokuserad och har ett inkluderande ledarskap. Vi vill att du är stresstålig och kan hantera många olika uppdrag samtidigt. För att lyckas med uppdraget måste du dela Friskis&Svettis värderingar kring träning, hälsa och kvalitet. Tidigare engagemang i Friskis&Svettis är meriterande. Eftersom de flesta av Friskis&Svettis krafter är ideella behöver du vara lyhörd och öppen, då vi tror att det är viktiga egenskaper för att behålla det ideella engagemanget.

Ledarskapserfarenhet är ett krav och har du därutöver högskoleutbildning och föreningserfarenhet så är det meriterande. Körkort erfordras. Mycket arbete sker digitalt, så god vana av att hantera olika sorters dataprogram och media är viktigt.

Tjänsten är en tillsvidaretjänst på 100 % (40 timmar per vecka). Vi använder principen provanställning 6 månader innan anställningen övergår till en tillsvidaretjänst. Arbetstiden är oreglerad och det förekommer kvälls- och helgarbete.

Hos Friskis&Svettis Hudiksvall möts du av en engagerad styrelse, du blir en viktig del och kugge inom Friskis&Svettis organisation där det löpande erbjuds vidareutbildningar och relevanta kurser. Du har gratis träning på Friskis&Svettis. I övrigt villkor enligt för branschen gällande kollektivavtal.

Vill du veta mer är du välkommen att maila dina frågor till vår funktionär i ledningsgruppen, Ingela Högerås på ingela@hogeras.se

Vi kommer att ha löpande intervjuer under ansökningsperioden. Tillträde enligt överenskommelse. Skicka din ansökan tillsammans med ditt CV och ett personligt brev till lisbet.abelsson@gmail.com senast 5 december 2022.