

OFERTA DE EMPLEO FEDERACIÓN NAVARRA DE ATLETISMO

I. LOCALIZACIÓN

Pamplona: Sede de la Federación Navarra de Atletismo.

II. ACERCA DEL EMPLEO:

Se precisa un/a **Coordinador/a de Eventos** con el objetivo de gestionar y supervisar los diferentes aspectos organizativos, logísticos y administrativos de los campeonatos, competiciones y actividades que organiza la Federación Navarra de Atletismo.

III. FUNCIONES:

1. Labores de gestión administrativa y de apoyo al personal deportivo, técnico y directivo de la FNA.
2. Coordinar los diferentes aspectos organizativos, logísticos y de material de los campeonatos, eventos y actividades de la FNA, internamente y con la organización local.
3. Actualizar y buscar nuevos proveedores y organizaciones.
4. Supervisar los campeonatos y eventos correspondientes.
5. Responsable del área de competiciones de Cross, Ruta y Trail-Running de la FNA, incluido el cronometraje con transpondedor.
6. Cualquier otra tarea que le sea encomendada por sus responsables jerárquico.

IV. PERFIL DEL CANDIDATO/A:

1. El empleo demanda una gran capacidad de trabajo en equipo, multitarea y comunicación. Requerirá movilidad durante el año para poder dar soporte a las diferentes actividades.
2. Experiencia y formación en la organización de eventos y competiciones deportivas.
3. Experiencia en el uso y manejo de equipos de cronometraje con transpondedor Bibtag de Mylaps.
4. Experiencia en el uso y manejo de los programas informáticos de la RFEA de gestión de la competición (SDP, extranet, RFEA Manager, Connersys...)

5. Se valorará titulación en Ciclo Formativo de Grado Superior, en actividad Física y Deportiva, o Grado en Actividad Física y Deportiva o similar.
6. Indispensable tener disponibilidad para viajar en fines de semana
7. Dominio a nivel medio de las herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint, Photoshop, etc.)
8. Carné de conducir B.

V. SE VALORARÁ

Se valorará especialmente tener amplio conocimiento del mundo del atletismo y contactos profesionales en este sector.

VI. CONTRATACIÓN:

- Tipo: Indefinido, con un periodo de prueba de 3 meses
- Jornada: Media jornada (20 horas semanales)
- Sueldo: se tomará como referencia el convenio sectorial de Oficinas y Despachos de Navarra (grupo 4).

Los/as interesados/as deben enviar sus solicitudes, incluyendo un currículum vitae, al correo electrónico secretaria@fnaf.es, antes del 19 de septiembre de 2021.

La resolución final del proceso de selección se comunicará a los interesados el 22 de septiembre de 2021 y la persona elegida comenzará su labor el 1 de octubre de 2021.

NOTA:

Le informamos de que, en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (UE 2016/679) los datos personales por usted facilitados serán objeto de tratamiento automatizado de acuerdo a las obligaciones y derechos recogidos en la citada normativa. Usted podrá en todo momento ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, información y el de no ser objeto de decisiones individualizadas, pudiendo hacerlo mediante escrito dirigido a la siguiente dirección: Federación Navarra de Atletismo – Estadio Larrabide - Sangüesa, 34 (31005 Pamplona).