

## OFERTA DE EMPLEO FEDERACIÓN NAVARRA DE ATLETISMO

### I. LOCALIZACIÓN

Pamplona: Sede de la Federación Navarra de Atletismo.

### II. ACERCA DEL EMPLEO:

Se precisa un **Técnico Administrativo** 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. Responsable del área comercial de competiciones de Cross, Ruta y Trail-Running de la FNA.
5. Cualquier otra tarea que le sea encomendada por sus responsables jerárquicos.

### IV. PERFIL DEL CANDIDATO:

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 los programas informáticos de la RFEA de gestión de la competición (SDP, RFEA Manager, Connersys...)
4. Se valorará titulación en Ciclo Formativo de Grado Superior, en actividad Física y Deportiva, o Grado en Actividad Física y Deportiva o similar.
5. Capacidad comunicativa y conocimiento de manejo de redes sociales.
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: contrato temporal hasta 31 de agosto de 2022 con posibilidad de convertirse en Indefinido, y con un periodo de prueba de 3 meses.
- Jornada: Media jornada (20 horas semanales). A convenir
- Sueldo: Se tomará como referencia el convenio sectorial de Oficinas y Despachos de Navarra (grupo 4).

Los interesados deben enviar sus solicitudes, incluyendo un currículum vitae, al correo electrónico [secretaria@fnaf.es](mailto:secretaria@fnaf.es), antes del 10 de enero de 2022.

La resolución final del proceso de selección se comunicará a los interesados el 17 de enero de 2022 y la persona elegida comenzará su labor el 24 de enero de 2022.

#### CLAÚSULA DE GÉNERO

*La Federación Navarra de Atletismo (FNA) garantiza la igualdad efectiva de hombres y mujeres como uno de sus principios básicos de actuación. A tal fin, las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado de cualquier documento o Normativa se entenderán referidas también a su correspondiente femenino, salvo aquellos supuestos en que específicamente se haga constar que no lo es así.*

#### 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).*