



LKA izsludina konkursu uz ģenerālsekretāra amatu

Biedrība „Latvijas Kērlinga Asociācija” (LKA) izsludina konkursu uz ģenerālsekretāra amatu. Ģenerālsekretāra amats ir apmaksāta pilnas slodzes pozīcija, kas darbojas tieši LKA valdes priekšdēlīja pakārtībā un, veicot darbu ciešā sadarbībā ar LKA valdes locekļiem.

Galvenie ģenerālsekretāra pienākumi:

- LKA ikdienas darba organizāšana, tajā skaitā finanšu jautājumu pārraudzība, nepieciešamo atskaišu sagatavošana un inventāra uzskaites un izmantošanas kontrole,
- LKA valdes darba koordināšana un dokumentācijas nodrošināšana,
- Sadarbība ar valsts pavalsts iestādēm un sporta nozares organizācijām, t.sk. Pasaules Kērlinga Federāciju,
- Nacionālo izlašu dalības organizāšana starptautiskos turnīros un sagatavošanās plānu koordināšana,
- LKA sabiedrisko attiecību vadība un komunikācija ar mēdijiem;
- Mājaslapas www.curling.lv un sociālā tīkla kontu administrācija un regulāra saturatījaunošana ar informāciju par kērlinga notikumiem Latvijā,
- LKA rīkoto turnīru organizāšana,
- Kērlinga attīstības projektu iniciācija un īstenošana, t.sk. sponsoru piesaiste.

Prasības kandidātam:

- Pieredze un zināšanas, kas ļauj veikt visus iepriekš minētos ģenerālsekretāra pienākumus,
- Labas latviešu un angļu valodas zināšanas (mutiski un rakstiski),
- Iespēja elastīgi organizēt savu darbu laiku, pielāgojot to LKA organizāto pasākumu norises laikiem,
- Spēja strādāt patstāvīgi un rūpīgi veikt uzticētos darba pienākumus,
- Iespēja izmantot personisko transportlīdzekli darba pienākumu veikšanai,
- Priekšroka tiks dota kandidātam ar augstu kērlinga nozares izpratni.

Pieteikšanās termiņš: 2014.gada 27.janvāris. Motivācijas vēstules un CV lūdzam sūtīt uz e-pasta adresi president@curling.lv.

Jautājumu gadījumā aicinām sazināties ar LKA valdes priekšdēlīju Uldi Mucinieku (president@curling.lv, tālrunis: 29721387)