

Pályázati felhívás

az MFSZ főtitkári posztjára

A Magyar Floorball Szakszövetség (továbbiakban MFSZ) pályázatot hirdet a

FŐTITKÁR

-i poszt betöltésére.

A főtitkár feladata:

- heti 20 órai munka, ebből legalább 10 óra MFSZ irodában, ebből legalább 6 óra ügyfélfogadás
- új tagsági igazolványok kiállítása
- átigazolások adminisztrálása
- a Nemzeti Sportszövetség (NSSZ) által működtetett Sportinformációs Rendszer (SIR) kezelése
- Az MFSZ által elkészítendő új játékos-adatbázis feltöltése és kezelése
- NSSZ-kártyák nyomtatása
- az NSSZ, Sport Szakállamtitkárság, KSH, Nemzetközi Floorball Szövetség felé elküldendő statisztikák összeállítása
- az MFSZ pénztárának kezelése, bevételi és kiadási bizonylatok kiállítása a Kulcs-Soft Házipénztár program segítségével
- Készpénzes és átutalásos vevőszámlák kiállítása a Kulcs-Soft Számla program segítségével a törvényben meghatározott határidőig
- Elnökséghez beérkező óvások, fellebbezések, kérelmek nyilvántartása
- Elnökségi ülések összehívása, jegyzőkönyvezése
- Elnökségi ülések anyagainak kiküldése (fellebbezések, kérelmek, szerződés- és kiírástervezetek) az elnökség tagjainak legalább 1 héttel az elnökségi ülés előtt
- Határozatok kiküldése az érintett csapatok részére postán, a többi csapat részére e-mailben
- Csapatokkal történő kapcsolattartás, csapatok informálása a Szakszövetséget érintő fontos ügyekben
- Tagegyesületi nyilvántartás vezetése
- pályázatok elkészítése a gazdasági vezetővel vagy az elnökkel közösen
- a válogatott csapatok felszerelésének nyilvántartása, használatkor kiadása és bevételezése
- az MFSZ leltárának vezetése
- postázókönyv vezetése, bejövő, kimenő posták nyilvántartása



Az MFSZ biztosítja:

- MFSZ Iroda használatát (vezetékes telefon, fax, számítógép, postázó);
- a SIR rendszerhez és az MFSZ saját versenyzői adatbázisához való hozzáférést;
- a fotitkar@hunfloorball.hu emailcímet;
- az MFSZ bankszámla adataihoz való hozzáférést
- az MFSZ-nek havi 85.000 Ft áll rendelkezésére a főtitkár javadalmazására. Amennyiben a jelentkező alkalmazottként szeretné betölteni a posztot, akkor ezen összegből a munkáltató és a munkavállaló által fizetendő járulékok és adók levonása után maradó összeg illeti meg. Amennyiben a jelentkező vállalkozóként kívánja betölteni a posztot, az említett összegről adhat havonta számlát;

A pályázatnak tartalmazni kell:

- pályázó nevét, életkorát, végzettségét, nyelvtudását, elérhetőségét (vezetékes v. mobiltelefonszám, e-mail cím);
- motivációs levelet;
- rövid bemutatkozást, sport területén eddig végzett munkáját, eredményeit, szakirányú szakképzettségét (ezek az elbírálásnál előnyt jelentenek). Ennek formája lehetőleg önéletrajz legyen.
- esetleges referenciáit;
- nyilatkozatot arról, hogy milyen jogviszonyban (alkalmazotti vagy vállalkozó) kívánja betölteni a posztot

A főtitkári posztot elnyerő személy visszavonásig, alkalmazott esetén határozatlan idejű munkaviszony alapján rendes vagy rendkívüli felmondásig (a Munka törvénykönyve alapján) töltheti be posztját.

A pályázatokat: 2009. január 31-ig kell benyújtani:

- a) postai úton: Magyar Floorball Szakszövetség, MSH, 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.
- b) **és** e-mailben: laszlo.voros@hunfloorball.hu címre

Az MFSZ fenntartja magának a jogot, hogy a posztot meghívásos úton töltsse be.

Bővebb felvilágosítás és információ: Vörös László (laszlo.voros@hunfloorball.hu)

Budapest, 2009. január 17.

Vörös László sk
Magyar Floorball Szakszövetség, elnök

