

## Svensk Simidrott söker serviceinriktad ekonomi- och administrationsassistent

Vill du vara med och utveckla Svensk Simidrott? Vi söker en utåtriktad administrativ stjärna med grundläggande kunskaper kring ekonomihantering och som brinner för kundservice. Vi erbjuder ett stimulerande jobb för dig som gillar ekonomi, administration och att ge god service.

### Ansvarsområden

I den administrativa rollen ansvarar du bland annat för vårt arbete med simmärken. Det rör sig om inköp, lagerhantering, fakturering samt kontakt med kunder via telefon och mail. Kundservice är viktigt då du är vårt ansikte utåt i relationen med kunderna. Du kommer även ansvara för organisationens kundreskontra och fakturering i samarbete med övrig ekonomipersonal. Vid semestertider kommer du vara behjälplig även med hanteringen av leverantörsfakturor och betalningar. Administrativa arbetsuppgifter som ligger nära simidrotternas verksamhet ryms även inom tjänsten. Du kommer att jobba i nära samarbete med övriga personer inom ekonomi, men även med kollegor inom marknad, kommunikation och verksamhetsansvariga inom simidrotterna.

### Dina egenskaper:

Du är en person som är van att ta eget ansvar för dina arbetsuppgifter, är noggrann och strukturerad samt har en god samarbetsförmåga. Du är positiv, problemlösningsorienterad och kan hantera många frågor samtidigt. Du är serviceinriktad samt gillar ordning och reda.

### Dina kvalifikationer:

- Gymnasieutbildning inom ekonomi eller likvärdig utbildning.
- Har arbetat med leverantörsfakturor och kundreskontra i några år.
- Goda kunskaper i verbal och skriftlig kommunikation.
- Goda kunskaper i Officepaketet.
- God kommunikativ förmåga.

## Meriterande:

- Förståelse och erfarenhet av idrottsrörelsen.

## Om tjänsten:

Tjänsten är en tillsvidareanställning som inleds med sex månaders provanställning. Anställningsgraden är 100 % och tjänstens placering är på det nationella kansliet i Hammarby Sjöstad, Stockholm, där du ska vara på plats tre till fem dagar per vecka. Arbetet är huvudsakligen förlagt till kontorstid.

Vi önskar vara en jämställd och inkluderande arbetsplats med en mångfald av erfarenheter och perspektiv som tillsammans bidrar till simidrottens utveckling. Vi strävar efter att spegla hela samhället och vill därför utmana idrottens normer och se en stor bredd av sökande.

Välkommen att mejla in din ansökan senast den 5 oktober till [ansokan@svensksimidrott.se](mailto:ansokan@svensksimidrott.se), märk ansökan med "Ekonomi- och administrationsassistent". Ange i ansökan möjligt startdatum samt löneanspråk. Vi är angelägna om en snabb process så intervjuer sker löpande. Vill du veta mer om tjänsten kontakta Mikael Jansson, Förbundschef, på epost [mikael.jansson@svensksimidrott.se](mailto:mikael.jansson@svensksimidrott.se).

*Svensk Simidrott är en av de största och mest framgångsrika idrotterna i Sverige. Svensk Simidrott består av idrotterna Simning, Simhopp, Vattenpolo, Konstsim och Öppet Vatten och är organiserad i Svenska Simförbundet som har närmare 140 000 medlemmar i cirka 300 föreningar. Simning är en livslång idrott med närmare en miljon svenskar som motions-simmar regelbundet, totalt görs det över 30 miljoner besök i simanläggningarna runt om i Sverige varje år. Vår vision är en simidrott i världsklass i ett Sverige där alla kan simma.*