



**Český svaz curlingu vypisuje výběrové řízení na obsazení pozice**

## **Koordinátor rozvojových aktivit ČSC**

### **Náplň činnosti:**

- Řízení projektů a dílčích aktivit se zaměřením na rozvoj curlingu v České republice
- Spolupráce při přípravě a realizaci investičních akcí svazu
- Správa a rozvoj informačních systémů
- Spolupráce s externími subjekty – dodavatelé, sportovní instituce, municipality

### **Základní předpoklady a kvalifikační požadavky**

- Organizační schopnosti
- Znalosti základních principů řízení projektů výhodou – plán, rozpočet, řízení úkolů, zprávy o stavu, vyúčtování nákladů
- Anglický jazyk – základní komunikace
- Požadavek na trestní bezúhonnost – stačí čestné prohlášení
- Vysokoškolské studium – ukončené nebo probíhající – výhodou
- Orientace ve sportovním prostředí a financování sportu – výhodou
- Řidičský průkaz – výhodou (meziměstské cestování vlastním autem nebo veřejnou dopravou)

### **Nabízíme**

- Pracovní úvazek formou DPČ/DPP nebo živnostenský list v rozsahu cca 30-40h/měsíc
- Nástup možný ihned
- Odměna dohodou
- Působení v prostředí dynamického, rozvíjejícího se sportu
- Místo výkonu: Praha (min. 25%) + možnost home office a využívání zázemí curlingové haly

**Nabídky, obsahující strukturovaný profesně sportovní životopis, motivační dopis, představu o odměně a doklady o dosaženém vzdělání je třeba doručit na adresu:**

**Český svaz curlingu, Zátokova 100/2, 169 00 Praha 6 – Břevnov  
popř. emailem na adresu: [secretary@curling.cz](mailto:secretary@curling.cz)**