

# Nabídka práce – sportovní sekretář ŠSČR

Šachový svaz České republiky hledá zájemce na pozici sportovní sekretář ŠSČR.

Náplň práce:

- organizační zajišťování reprezentačních akcí dospělých i mládeže
- příprava podkladů a smluv s pořadateli soutěží ŠSČR
- kontrola plnění smluvních podmínek
- odpovědnost za správnost čerpání rozpočtu soutěží ŠSČR
- spolupráce při podávání žádostí o dotace MŠMT
- zajištění evidence školení trenérů
- komunikace s FIDE, ECU, ČUS, MŠMT a dalšími orgány a organizacemi
- úzká spolupráce s komisemi: KRÚ, STK a KM ŠSČR

Požadujeme:

- minimálně středoškolské vzdělání
- organizační schopnosti, flexibilita
- uživatelská znalost práce na PC
- výborná znalost českého jazyka
- aktivní znalost anglického jazyka, především v písemné formě (emaily)

Nabízíme:

- trvalý pracovní poměr na dobu neurčitou
- různorodou pracovní náplň
- flexibilní pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené
- stravenky, příspěvek na penzijní připojištění a další zaměstnanecké výhody

Znalost šachového prostředí a řidičský průkaz výhodou.

Místem výkonu práce je sekretariát ŠSČR v Praze na Strahově, Zátopkova 100/2.

V případě zájmu se ozvěte na e-mail [sekretariat@chess.cz](mailto:sekretariat@chess.cz). Povinnou přílohou je životopis, nepovinnými přílohami jsou doklady o vzdělání, reference či motivační dopis.