FEDERACIÓN ESPAÑOLA BAILE DEPORTIVO

ANUNCIO DE EMPLEO EN LA FEBD

Se necesita cubrir un puesto de 20 horas semanales en el equipo administrativo de la FEBD.

El 100% del tiempo puede ser realizado online por lo que no necesariamente la residencia tiene que ser en Barcelona, ciudad donde están ubicadas las oficinas de la Federación.

El contenido del puesto está dirigido, principalmente hacia cuatro áreas de trabajo:

- Gestión de las Competiciones organizadas por la propia FEBD
  - Preparación Hojas informativas y de inscripciones en la Plataforma
  - Actualización de la información sobre el Evento
  - Comprobación de Licencias en vigor
  - Gestión de incidencias en el proceso de inscripción
  - Preparación de listados finales
  - Informe de ingresos del evento y estadística de participación
- Asistencia a las Competiciones organizadas por la FEBD (plus económico adicional):
  - Integración en el equipo de Organización del Evento.
  - Gestión del proceso de ticketing
- Gestión administrativa de la Formación Oficial de la FEBD:
  - Preparación de la documentación para el CSD
  - Preparación de matriculación y material en la plataforma.
  - Seguimiento de los planes de estudio previstos para los alumnos.
  - Gestionar diplomas y certificados
- Plataforma de Licencias de la FEBD:
  - Puesta en marcha de la tramitación de Licencias anual
  - Resolución de incidencias

Aquellas personas que estén interesadas deberán enviar un escrito y currículum a la dirección info@febd.es indicando en el asunto PUESTO DE TRABAJO EQUIPO ADMINISTRATIVO

Centro Administrativo y Dirección Postal
c/ Medes, 4-6 (local)
Oficina nº 23 08023 Barcelona
Tel. 93 456 5167 Fax. 93 213 4627
Email: info@febd.es Website: www.febd.es

Domicilio Social-
Centro de Negocios Parque Grande
C. Manuel Lasala s/n, portal 42, planta 1 puerta A
50006 ZARAGOZA

ESPAÑA COMITÉ OLÍMPICO ESPAÑOL

CSD Consejo Superior de Deportes