



Eesti Võimlemisliit
Estonian Gymnastics Federation

MTÜ Eesti Võimlemisliit
Tondi 84/2, 11316 Tallinn, Eesti
Reg. nr. 8003697

Tel +372 591 92717
eevl@eevl.ee • www.eevl.ee

Eesti Võimlemisliit kuulutab välja peasekretäri konkursi

Eesti Võimlemisliit on erinevaid võimlemisalasid ühendav organisatsioon, mis seisab võimlemise kandepinna ja võistlus- ning harrastusvõimlemise arengu eest Eestis. Võimlemisliit ühendab järgmised võimlemisalad: sportvõimlemine, iluvõimlemine, rühmvõimlemine, sportaeroobika, akrobaatiline rühmvõimlemine (TeamGym), sportakrobaatika, trampoliinvõimlemine, harrastusvõimlemine, rühmatreeningud ja vesiaeroobika.

Peasekretäri töö eesmärk on tagada organisatsiooni igapäevase tegevuse sujuv juhtimine ja koordineerimine vastavalt liidu põhikirjale ja strateegilistele eesmärkidele. Peasekretär vastutab liidu tegevuse elluviimise eest, olles ühenduslüliks juhatuse ja töötajate vahel ning esindades liitu erinevates organisatsioonides.

Peasekretäri ülesanneteks on:

- ✓ Organisatsiooni juhtimine ning haldamine – igapäevase tegevuse koordineerimine ning strateegiline planeerimine
- ✓ Strateegiliste dokumentide loomine ning programmide arendamine
- ✓ Organisatsiooni finantsjuhtimine – eelarve koostamine, rahastuse ja sponsorluse otsimine, finantstoimingute aruandlus
- ✓ Organisatsiooni esindamine ja suhete arendamine Eestis ning rahvusvahelisel tasandil
- ✓ Võistluste ning ürituste koordineerimine ja juhtimine
- ✓ Hea juhtimistava ning seadusandluse järgimine – juhtimisstandardite, eetika ja aususe tagamine
- ✓ Liikmessuhete haldamine
- ✓ Kommunikatsiooni koordineerimine – sisemine kommunikatsiooni juhatuse, töötajate, sportlaste ja liikmesorganisatsioonide vahel, aruandlus juhtkonnale
- ✓ Töötajaskonna juhtimine – meeskonna juhtimine ning ametialane areng

Nõudmised kandidaadile:

- ✓ Spordi- ja/või meeskonna juhtimise kogemus
- ✓ Eesti, inglise ja vene keele oskus erialaseks tööks vajalikul tasemel, sh kirjakeeles
- ✓ Väga hea pingetaluvuse võime
- ✓ Väga hea organiseerimisvõime
- ✓ Kogemus finantsjuhtimises
- ✓ Analüüsivõime
- ✓ Väga hea koostöö- ja suhtlemisoskus

- ✓ Hea kõnelemis- ja esinemisoskus
- ✓ Hea kirjutamisoskus
- ✓ Arvuti kasutamise oskus (Microsoft Office, Google Drive etc.)
- ✓ Motivatsioon organisatsiooni arendamiseks
- ✓ Valmisolek Eesti-sisesteks ning välislähetusteks
- ✓ Valmisolek töötamiseks ka nädalvahetustel

Kasuks tuleb:

- ✓ Teadmised võimlemise valdkonnast
- ✓ Teadmised (Eesti) spordi regulatsioonidest ja seadustest
- ✓ Erialane kõrgharidus
- ✓ Kogemus kommunikatsiooni valdkonnas
- ✓ Juhilubade ning isikliku auto olemasolu

Omalt poolt pakume:

- ✓ Ainulaadset võimalust kaasa aidata Eesti võimlemise arengule
- ✓ Võimalust kujundada võimlemise tulevikku
- ✓ Huvitavat ja vaheldusrikast tööd
- ✓ Töökat ja kokkuhoidvat meeskonda
- ✓ Eneseteostuse võimalust
- ✓ Sportimise kompensatsiooni
- ✓ Tasu vastavalt kokkuleppele ja eelarve võimalustele

Tööle asumise tähtaeg on hiljemalt 1. august. Peasekretär asub tööle täistööajaga.

Konkursil kandideerimiseks palume esitada motivatsioonikiri ja CV koos palgasooviga hiljemalt **08.06.2025** aadressile eevl@eevl.ee. Motivatsioonikirjas palume kirjeldada oma visiooni võimlemise kui spordialaliidu (2025-2028) arengu võimalustest ja nägemust pideva arengu tagamiseks.

Lisainformatsioon: teneriin@eevl.ee ,+37259192717