

2025-12-19

StOF-kansliet rekryterar

Vill du vara med och utveckla orienteringen i Stockholm?

Stockholms Orienteringsförbund (StOF) är distriktsförbundet för cirka 40 orienteringsklubbar i Stockholm. Förbundet består av en styrelse och ett kansli som tillsammans verkar för att utveckla och samordna orienteringsverksamheten i distriktet.

Vi arbetar bland annat med att:

- planera distriktets tävlingsprogram i samarbete med klubbarna
- arrangera läger, träffar och resor för barn och ungdomar
- samverka med organisationer, kommuner och länsstyrelse för att säkra mark och områden för orientering
- producera kartutskrift och nummerlappar
- arrangera utbildningar

Kansliet består i dag av tre personer och vi söker nu en fjärde medarbetare som vill bli en del av vårt team. Vi är ett litet kansli där vi hjälps åt med många olika arbetsuppgifter, men i första hand söker vi dig som vill ta huvudansvar för planeringen av distriktets tävlingsprogram.

Arbetsuppgifter

I rollen som ansvarig för tävlingsplaneringen kommer du att:

- ta fram och förvalta en flerårig plan för distriktets tävlingar

- arbeta med frågor kring arenor, tävlingsområden och markfrågor, som blivit allt viktigare de senaste åren
- ha ett nära samarbete med orienteringsklubbarna i distriktet
- samverka med angränsande distrikt och Svenska Orienteringsförbundet
- genomföra kommunikationsinsatser och arrangera utbildningar inom området

Utöver tävlingsplanering kommer du att vara huvudansvarig för ett eller flera andra verksamhetsområden, beroende på dina kunskaper, erfarenheter och intressen.

Vem söker vi?

Vi söker dig som:

- har god kunskap om orienteringsidrott
- har erfarenhet av att arrangera och planera tävlingar och arrangemang
- arbetar på ett drivande, strukturerat och strategiskt sätt
- trivs med att samarbeta med många olika aktörer och intressenter

Det är meriterande om du har erfarenhet av ideellt arbete inom orientering och kunskap inom ett eller flera av följande områden:

- banläggning
- kartor och markfrågor
- tävlingsledning
- ungdomsverksamhet
- kommunikation
- utbildning

Anställningsvillkor

Tjänsten är på hel- eller deltid och utgår från vårt kansli i Solna Strand. Viss möjlighet till distansarbete finns. Arbete på kvällar och helger förekommer.

Ansökan

Välkommen med din ansökan senast den **31 januari**. Skicka CV och personligt brev till Monica Hatlen. Intervjuer sker löpande, så vänta inte med att skicka in din ansökan

Monica Hatlen
Styrelseordförande
monicahatlen@gmail.com
070-267 3690

Frågor om arbetsuppgifter kan ställas till
Cecilia Westström
Kanslichef
cecilia.weststrom@sdfstockholm.se
070-694 4640