

ĢENERĀLSEKRETĀRA AMATA APRAKSTS

Amata nosaukums	Ģenerālsekretārs	Kods	
Struktūrvienība	Latvijas Handbola federācija		
Slodze (%)	100%		
Tiešais vadītājs	LHF padome		
Aizvietotājs	Izpilddirektors		
Tieši padotie darbinieki	Izpilddirektors, finanšu direktors, sacensību direktors, birojs, galvenais tiesnesis, izlašu menedžeris		
Darba alga	1750,00 EUR Bruto		

Amata mērķis

Ģenerālsekretāra amata mērķis ir nodrošināt Latvijas Handbola federācijas vadību un pārstāvību attiecībās ar stratēģiskajiem partneriem un ar federācijas darbību saistītām organizācijām. Plānot, vadīt organizēt Latvijas Handbola federācijas darbu, pārorganizēt struktūrvienības uz efektīvu darbu, uzraudzīt procesu norisi.

Galvenie darba pienākumi

1.atbildības joma

LHF vadīšana

1. Plānot, organizēt un vadīt federācijas darbu atbilstoši federācijas stratēģijai, misijai un mērķiem, kā arī darboties handbola sabiedrības interesēs;
2. Kontrolēt darbu izpildi, motivēt darbiniekus un nodrošināt komunikāciju ar ieinteresētajām pusēm;
3. Pārzināt un kontrolēt federācijas darbības funkcionālās jomas: sports, mārketing, personāla vadīšana, finanses u.c.
4. Veikt regulāras atskaites padomei, biedriem, plānot un organizēt regulāras darbinieku un padomes sapulces;
5. Nodrošināt komunikāciju ar biedriem, padomi u.c. iesaistītajām pusēm;
6. Organizēt LHF biedru sapulces atbilstoši statūtiem;
7. Sponsoru piesaistīšana, tikšanās, atskaites, procesu uzraudzīšana;
8. Finanšu pārraudzīšana, atbilstoši izstrādātajam budžetam;
9. Pārraudzīt sacensību norisi;
10. LHF stratēģiskā plāna izstrāde, ieviešanas un realizēšanas procesu uzraudzīšana;
11. Latvijas un Eiropas projekti – pārraudzība.

2.atbildības joma

LHF pārstāvēšana

1. Pārstāvēt LHF attiecībās ar valstiskām organizācijām (ministrijas, pašvaldības u.c.), nevalstiskām organizācijām (LOK, LSFP, MSĢ u.c.), kā arī starptautiskām organizācijām (EHF, IHF u.c.) un sadarbības partneriem/sponsoriem;
2. Pārstāvēt LHF būtisku, LHF darbību ietekmējošu, līgumu slēgšanā;
3. Paust LHF oficiālo viedokli publiskajā telpā.

3.atbildības joma	Izlašu darba pārraudzīšana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nodrošināt Latvijas nacionālo izlašu funkcionēšanu atbilstoši EHF un IHF normām un prasībām; 2. Laicīga atskaišu nodošana un atskaitīšanās LHF valdei un padomei; 3. Nacionālās izlases dalībnieku nodrošināšana ar nepieciešamo ekipējumu t.sk. lidojumiem, viesnīcām, ēdināšanu, u.c. ar izlasi saistītiem jautājumiem; 4. Sadarboties ar masu medijiem, sniegt preses relīzes, intervijas u.c. veida komunikācija; <p>Sadarboties ar EHF un IHF pārstāvjiem, informēt ar aktuālo, iesniegt atskaites.</p>
4.atbildības joma	Citi pienākumi
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nodrošināt kongresa un valdes/ padomes pieņemto lēmumu izpildi; 2. Nodrošināt kvalitatīva budžeta izstrādi un izpildi.

Amata pilnvaras
<p>Pārstāvēt federāciju atsevišķi;</p> <p>Kontrolēt darbinieku pienākumu un atsevišķu uzdevumu savlaicīgu izpildi;</p> <p>Komunicēt ar citām organizācijām un parakstīt oficiālo dokumentāciju un saraksti;</p> <p>Pieprasīt informāciju no struktūrvienību vadītājiem un dot rīkojumus;</p> <p>Rīkoties ar federācijas finanšu līdzekļiem valdes apstiprinātajā apmērā.</p>

Amatam nepieciešamās prasmes un kvalifikācijas prasības
Izglītība
Augstākā izglītība
Darba pieredze
3 gadu pieredze vadošā amatā.
Prasmes un spējas
<p>Prasme izstrādāt handbola darbības stratēģiju, misiju un mērķus handbola sabiedrības interesēs.</p> <p>Prasme plānot un prognozēt federācijas efektīvu darbību atbilstoši noteiktajiem mērķiem, ekonomiskajai videi un darba tirgus situācijai.</p> <p>Spēja strādāt individuāli un grupā, izmantojot savas zināšanas un līdera prasmes, spēja uzņemties atbildību par savas darbības rezultātiem.</p> <p>Spēja pārstāvēt federāciju darījumos ar citiem uzņēmumiem, organizācijām, iestādēm, ieskaitot pašvaldības un valsts institūcijas.</p> <p>Spēja sadarboties ar citiem uzņēmumiem, biedriem un citām ieinteresēto personu grupām federācijas mērķu sasniegšanai.</p> <p>Prasme lietot informācijas tehnoloģijas savas darbības veikšanai.</p> <p>Spēja argumentēti izteikt savu viedokli.</p> <p>Spēja uzņemties atbildību, problēmu rašanās gadījumā un operatīvi meklēt risinājumus situācijas novēršanai.</p>
Valodu prasmes
Latviešu: sarunvaloda – teicami, rakstīšana – teicami, lasīšana – teicami.
Angļu: sarunvaloda – teicami, rakstīšana – teicami, lasīšana – teicami.