

## Técnico de Operaciones y Servicios Deportivos

Descripción del puesto de trabajo

**Localización** Sede de la RFEA

### Acerca de la RFEA

La **Real Federación Española de Atletismo** (RFEA) es el máximo organismo que gestiona el atletismo en España, ocupándose de todo aquello que esté relacionado con la selección nacional y encargándose de organizar las principales competiciones atléticas celebradas en territorio español, como por ejemplo los Campeonatos de España. Ostenta con carácter exclusivo la representación de World Athletics (Federación Internacional de Atletismo) y de European Athletics (Federación Europea de Atletismo) en España, además de ejercer por delegación funciones públicas de carácter administrativo.

### Acerca del empleo:

Buscamos un Técnico para el área de Operaciones y Servicios Deportivos con capacidad para desarrollar tareas administrativas y de gestión del área.

### Funciones:

Las funciones principales del puesto son:

- Prestar soporte a la Dirección deportiva en aspectos administrativos y de gestión relacionados con la Alta Competición, Planes Deportivos y de Tecnificación.
- Preparación y presentación de expedientes, proyectos deportivos y documentación ante la Administración pública.
- Gestión y seguimiento de presupuestos de actividades de la Dirección deportiva
- Realizar la tramitación de la convocatoria de solicitudes, adjudicación, incorporación y seguimiento de becas para los diferentes Centros de alto rendimiento.
- Apoyo ocasional a otros miembros del Departamento de Operaciones y Servicios para concentraciones, reuniones y actividades de la Dirección deportiva.
- Cuantas funciones asociadas al área le encomiende su responsable directo.

### Perfil del candidato:

- Ciclo Formativo de Grado superior o equivalente, se valorará título en actividad Física y Deportiva.
- Experiencia en gestión deportiva y de proyectos (al menos 2 años).
- Conocimientos y experiencia en gestión, tramitación y concesión de ayudas públicas y subvenciones.
- Nivel avanzado de las herramientas ofimáticas y trabajo en entornos colaborativos.
- Conocimientos de inglés: nivel C1

## Habilidades

- Capacidad de trabajo en equipo, proactividad, iniciativa orientado a objetivos y capacidad para adaptarse a nuevas funciones y tareas.
- Habilidad para resolución de problemas.
- Eficiente administración del tiempo y capacidad de organización
- Desarrollo de competencias interpersonales.
- Habitado a trabajar en entornos colaborativos y con las nuevas tecnologías.

## Aspectos para valorar

- Se valorará especialmente conocimiento del mundo del deporte y en concreto del atletismo.
- Se valorará ser deportista de alto nivel
- Experiencia en relaciones con las Instituciones públicas y deportivas y en la gestión de proyectos deportivos.

## Contratación:

**Tipo:** Contrato laboral, Jornada completa (40 h/semanales).

**Lugar de trabajo:** Oficinas RFEA (Madrid)

**Retribución:** A convenir durante el proceso de selección.

Las personas interesadas deben enviar sus solicitudes indicando **“Referencia TOySD”** al correo electrónico [rfea@rfea.es](mailto:rfea@rfea.es) antes del 28 de marzo de 2024.

## Cláusula de género

La Real Federación Española de Atletismo (RFEA) garantiza la igualdad efectiva de hombres y mujeres como uno de sus principios básicos de actuación. A tal fin, las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente Circular se entenderán referidas también a su correspondiente femenino, salvo aquellos supuestos en que específicamente se haga constar que se refiere a uno u otro género.