

Coordinador/a de Eventos

Descripción del puesto de trabajo

Localización: Madrid – 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:

Se precisa un/a **Coordinador/a de Eventos** con el objetivo de gestionar y supervisar los diferentes aspectos organizativos, logísticos y administrativos de los campeonatos nacionales, competiciones y eventos relacionados con el atletismo.

Se integraría en el Departamento de Eventos (Área de Competición y Eventos), bajo la supervisión del responsable del departamento.

Funciones:

- Coordinar los diferentes aspectos organizativos de los Campeonatos y eventos RFEA, internamente y con la organización local.
- Realizar la preparación del presupuesto del material y acciones específicas por campeonato o evento.
- Elaborar y actualizar los manuales de organización, informes y convenios de organización de los distintos Campeonatos y eventos con las administraciones correspondientes.
- Planificar, preparar, ejecutar y distribuir las necesidades logísticas de los campeonatos o eventos.
- Actualizar y buscar nuevos proveedores para las necesidades de los diferentes campeonatos o eventos.
- Supervisar los campeonatos y eventos correspondientes.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el responsable de Eventos o por el director del Área.

Perfil del candidato/a:

El empleo demanda una gran capacidad de trabajo en equipo, multitarea y comunicación. Requerirá disponibilidad para viajar, ya que necesitará dar soporte a las diferentes competiciones.

- Experiencia y formación en la organización de eventos y competiciones deportivas (al menos dos años)
- Ciclo Formativo de Grado Superior, se valorará título en actividad Física y Deportiva, ó Grado en Educación Física y Deporte.
- Gran capacidad de trabajo, proactividad, orientado a objetivos y capacidad para adaptarse a nuevas funciones y tareas.

- Ser una persona con un alto grado de energía, motivación e interés en el desarrollo profesional.
- Indispensable la disponibilidad para viajar en fines de semana.
- Dominio a nivel medio de las herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint, Photoshop, etc.)
- Conocimientos de inglés: nivel B2.
- Carnet de conducir B

Se valorará

Se valorará especialmente tener amplio conocimiento del mundo del atletismo y contactos profesionales en este sector, así como haber sido deportista de alto nivel.

Contratación:

Tipo: Temporal, con fecha finalización 31 de julio 2025
Jornada: Completa (40 horas semanales)
Retribución: A negociar durante el proceso de selección.

Los/as interesados/as deben enviar sus solicitudes, incluyendo un curriculum vitae, al correo electrónico rfea@rfea.es, antes del 25 septiembre de 2024 a las 23:59.