

Coordinador/a de Competiciones

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 Competiciones** con el objetivo de gestionar y supervisar los diferentes aspectos relacionados con la gestión de los aspectos técnicos y de competición de los campeonatos nacionales, competiciones y eventos relacionados con el atletismo.

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

Funciones:

- Coordinar los diferentes aspectos relativos a los aspectos competitivos de los Campeonatos y eventos RFEA, con atención preferente a las competiciones de clubes
- Trabajos de secretaría de competición, revisión y actualización de normativas técnicas de los campeonatos, operativas técnicas en los diversos Campeonatos RFEA, con atención preferente a las competiciones de clubes.
- Actualizar los manuales de organización (en los aspectos relacionados con la competición) de los diversos Campeonatos de España.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el responsable de Competiciones 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 durante el año para poder 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 o medio.
- 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, meticulosa, perfeccionista y proactiva con 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. Al mismo tiempo, se valorará experiencia en los manejos de los sistemas de inscripciones y del programa de competición de la RFEA.

Contratación:

Tipo: Indefinido, con un periodo de prueba de 6 meses

Jornada: Completa (40 horas semanales)

Sueldo: 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 16 de septiembre de 2025**.