

NKK søger Headsetter

NKKs rutebyg skal fra nu af varetages af et professionelt rutebyggercrew, der sætter 80% af et nyt sæt hver anden uge om fredagen, hvor headsetterne holder en rutebygworkshop for frivillige hver 8. uge om lørdagen. I den anledning søger vi en headsetter, der udover at kunne bygge problemer, holder overblikket over diversitet og planlægger arbejdsprocessen for rutebyggercrewet, samt fungerer som administrativt bindeled til bestyrelse og udvalg.

NKK ønsker, at rutebyggercrewet skal have en flad struktur ift. selve rutebyg, og at headsetter ikke skal diktere den kreative proces.

Arbejdsopgaver & Kompetencer

Headsetterens kerne arbejdsopgaver vil være at få rutebyggs driften til at glide:

- Administrative opgaver:
 - Tilrettelæggelse af rutebygger vagtskema og arbejdsprocesser
 - Ansvar for korrekt sikkerhedsprocedure ifm. rutebyg
 - Motivere og inspirere et alsidigt rutebyggercrew
 - Oplære nytilkomne rutebyggere, samt evt. frivillige rutebyggere der er med
 - Kontakt med bestyrelsen, klubbens udvalg, og klubværterne.
- Rutebyg opgaver:
 - Sikre at rutebyg lever op til klubbens forventninger
 - Udbedre evt. fejl og mangler ifm. rutebyg (manglende start markering, ødelagte greb/møtrikker, fixe løse greb etc.)
 - Facilitere afholdelse af organiseret workshop for klubbens medlemmer hver 8. uge

Derfor søger vi en person med følgende personlige og klatre/rutebyg egenskaber:

- Personlige egenskaber:
 - Gode samarbejdsevner
 - God til at give konstruktiv kritik og feedback
 - God til at lytte og modtage kritik og feedback
 - Ledelseserfaring vil være en fordel, men ikke et krav
- Klatre / Rutebyg egenskaber
 - Betydelig klatre erfaring, både indendørs og udendørs
 - Flere års erfaring med rutebyg
 - Erfaring med at bygge større circuits/konkurrencer
 - Har arbejdet med forskellige temaer i rutebyg
 - Erfaring med greb- og væg vedligeholdelse
 - Rutebyg uddannelse gennem Dansk Klatreforbund vil være en fordel

Arbejdstid & løn

Arbejdstiden vil være på ca. 15-20 timer om måneden, og størstedelen af tiden bruges hver 2.

fredag i forbindelse med rutebyg. Den resterende arbejdstid koordineres med bestyrelsen via den facilitetsansvarlige.

Arbejdslønnen er 210 kr i timen.

Kontakt

Hvis du er interesseret i stillingen, bedes du sende en ansøgning til formand@nkk.dk. Ved spørgsmål kontakt facilitet@nkk.dk. Ansøgningsfristen er d. 2/10/2021. Samtaler forventes at afholdes i den efterfølgende uge og såfremt at man er på ferie, vil der være mulighed for at deltage pr. Zoom. Tiltrædelse forventes at være i uge 40 eller snarest derefter.