

Jobopslag: Bordtennis Danmark søger koordinator for Danmarksturneringen (DT) – Fleksibelt deltidsjob

Bordtennis Danmark er et specialforbund under Danmarks Idrætsforbund (DIF) og arbejder for bordtennis fremme i Danmark. Vi har ca. 160 aktive foreninger med over 10.000 medlemmer.

Bordtennis Danmark har en vedtagen strategi med 3 spor for 2026–2029. Du kan se strategien her: [LINK](#)

Holdturneringen i Bordtennis Danmark er kernen i vores aktiviteter og spænder over 10 forskellige turneringer over hele landet. Vi har tidligere haft en frivillig dreven holdturnering og der er fortsat dygtige frivillige med til både planlægning og drift af turneringerne, men vi ser et behov for flere ansatte kræfter til at løfte en stadig større del af opgaven.

Stillingen som koordinator vil primært være for Bordtennis Danmarks Danmarksturnering (DT) og tilbyder et administrativt og sæsonbetonet deltidsjob.

Ansvarsområderne omfatter hele turneringscyklussen fra planlægning og kampprogrammer til drift, kampflytninger, stikprøvekontrol og sæsonafslutning.

Har du flair for planlægning, administrative systemer, og brænder du for sport og foreningsliv? Vi søger en struktureret og serviceminded medarbejder til den løbende drift og planlægning af vores DT-turneringer samt bistå de frivillige i andre opgaver omkring de regionale holdturneringer.

Om stillingen

Stillingen er gennemsnitligt normeret til ca. **10 timer om ugen**. Arbejdet er dog **sæsonbetonet**, hvilket betyder, at timeantallet svinger hen over året. Du vil i højere grad arbejde 15–25 timer om ugen i højsæsonen (optakt og afvikling) og helt ned til 2–6 timer om ugen i lavsæsonen.

Dine primære ansvarsområder:

- **Planlægning & Turneringsopsætning:** Udarbejdelse af kampprogrammer, analyse af klubønsker og oprettelse af tilmeldinger samt udsendelse af invitationer og nyheder.
- **Drift & Sæsonafvikling:** Håndtering af kampflytninger, stikprøvekontrol af licenser/resultater samt løbende kontakt med klubber og dommere.

- **Slutspil & Evaluering:** Forberedelse af slutspil, medaljehåndtering samt opsamling og evaluering efter sæsonen.
- **Administration:** Opdatering af hjemmesider, reglementer, takstblade og meget mere.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du er en administrativ blæksprutte med gode samarbejdsevner. Det er en fordel, hvis du har erfaring med turneringsadministration eller frivilligt foreningsarbejde, men det vigtigste er, at du er detaljeorienteret, være god skriftligt og kan bevare overblikket. Du sætter dig grundigt ind i rammer for arbejdet og håndterer dialogen diplomatisk for sportens bedste.

Vi tilbyder:

- En nøgleposition i en dynamisk sportsorganisation.
- Stor fleksibilitet, hvor du i høj grad selv kan tilrettelægge din arbejdsuge inden for rammerne af det årlige tidsforbrug.
- En grundig oplæring, hvor du bliver klædt godt på til at varetage alle årets tilbagevendende opgaver.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte os på pkh@bordtennisdanmark.dk eller tlf. 29124203

Ansøgningsfrist: 7. juli 2026

Send din ansøgning og CV til pkh@bordtennisdanmark.dk – vi indkalder løbende til samtaler og håber på start senest til sæson 2026/2027 i august.