

STILLINGSBESKRIVELSE FOR DIREKTØREN

Sport & Event Park Esbjerg (SEPE)

Idrættens Hus
Gl. Vardevej 62
6700 Esbjerg

Tlf. 75 45 94 99

info@sepe.dk
www.sepe.dk

- **Organisation:** Selvejende institution med administrativt samarbejde til fritid (Fritid Sundhed Omsorg & Social)
- **Stillingsbetegnelse:** Direktør
- **Stillingsindehavers navn:**
- **Nærmeste overordnede:** Bestyrelsen for Sport & Event Park Esbjerg
- **Stedfortræder for stillingsindehaver:** Trine Kvarning

GENERELT:

Sport & Event Park Esbjerg omfatter Esbjerg Idrætspark, Svømmestadion Danmark, Guldager Idrætscenter, Bramming Kultur- & Fritidscenter, Bramming Svømmehal, Veldtofte Idrætspark, Esbjerg Spa & Wellness og Skøjtebanen Torvet.

Desuden administrerer Sport & Event Park Esbjerg Tovværkets gamle administrationsbygning, hvor direktøren har sit kontor.

På vegne af Esbjerg Kommune varetages driften af ovenstående anlæg, som stilles til rådighed for borgere, større begivenheder og idrætten i Esbjerg.

Hvad angår Svømmestadion Danmark, som stilles til rådighed for elitetræning, enkelte mesterskaber og stævner inden for svømmeeliten, skal driften i øvrigt foregå på markedsvilkår og med en aktiv indsats for at tiltrække flest mulige kunder. Svømmestadion Danmark er et af Esbjergs "fyrtårne". Udover at være et af de foretrukne oplevelsessteder for lokalbefolkningen tiltrækkes også en stor mængde turister.

Forholdet til Esbjerg Kommune er reguleret via vedtægterne for Sport & Event Park Esbjerg og kontrakten med tilhørende bilag.



ANSVARsomRÅDE

Direktøren har over for Bestyrelsen det overordnede ansvar for ledelse, organisation, personale, økonomi og drift af Sport & Event Park Esbjerg og med pligt til løbende at rapportere om disse forhold.

Idrættens Hus
Gl. Vardevej 62
6700 Esbjerg

Tlf. 75 45 94 99

info@sepe.dk
www.sepe.dk

Pågældende har inden for de afstukne rammer ansvaret for udarbejdelse af oplæg til mål og strategier for Sport & Event Park Esbjerg samt organisatorisk udvikling.

Med ansvar over for Bestyrelsen - og i samarbejde med Esbjerg Kommune - har Direktøren ansvar for gennemførelse af og opfølgning på lovgivning, byråds- og fagudvalgsbeslutninger og besluttede koncern- og forvaltningspolitikker inden for sit ansvarsområde.

Pågældende sikre at sekretariatsfunktionen for bestyrelsen for Sport & Event Park Esbjerg varetages.

Inden for ovennævnte generelle ansvarsbeskrivelse fremhæves særskilt ansvaret for:

RESSOURCESTYRING

- at udarbejde forslag til budget for området med tilhørende kvalitetsmål, samt sikre løbende kvalitetsmålinger, hvor det er muligt,
- at forestå Sport & Event Park Esbjerg økonomistyring med ret og pligt til at tage initiativer til sikring af en løbende service- og ressource tilpasning samt
- at sørge for en rationel og optimal anvendelse af de samlede personaleressourcer.

LEDER- OG MEDARBEJDERUDVIKLING

- at sikre en løbende uddannelsesplanlægning og medarbejderudvikling for alle ledere og medarbejdere ved Sport & Event Park Esbjerg samt
- at medvirke til at skabe faglig kompetence, engagement og dynamik blandt institutionens ledere og medarbejdere.



FAGLIGE OPGAVER

- at tage initiativ til en løbende kvalitets- og produktudvikling af Sport & Event Park Esbjerg ydelser,
- at sikre en stadig ajourføring af den administrative og faglige viden inden for institutionens virkeområde samt
- at sikre at kundernes/brugernes/borgernes synspunkter og ønsker indgår i planlægning og beslutningsgrundlag.

Idrættens Hus
Gl. Vardevej 62
6700 Esbjerg

Tlf. 75 45 94 99

info@sepe.dk
www.sepe.dk

STRATEGI OG MARKEDSFØRING

- at opsamle og vurdere udviklingstendenser inden for institutionens virkeområde
- at forestå nødvendige analyser af strategiske muligheder og udfordringer for Sport & Event Park Esbjerg med henblik på initiativer til gennemførelse af konkrete strategiske ændringer
- at tegne Sport & Event Park Esbjerg udadtil i forhold til pressen, samarbejdspartnere, faglige interessenter og offentligheden i øvrigt samt
- at medvirke til at profilere og markedsføre institutionen og dens ydelser

SAMARBEJDE

- at sikre et godt samarbejde såvel internt i institutionen som med brugere og kunder
- at medvirke til vedligeholdelse og udbygning af samarbejdet med Bestyrelsen for Sport & Event Park Esbjerg, Esbjerg Kommune og øvrige samarbejdspartnere i og udenfor det kommunale regi samt
- at bidrage til den overordnede strategiske ledelse og udvikling i Esbjerg Kommune inden for det fritidskulturelle område i samarbejde med Fritid Sundhed Omsorg & Social.

KOMMUNIKATION

- at sikre en velfungerende intern information om alle væsentlige forhold af betydning for arbejdet og trivsel hos institutionens medarbejdere samt
- at sikre at alle medarbejdere ved Sport & Event Park Esbjerg kender og arbejder efter de fastlagte værdinormer og kvalitetsmål og er orienteret om institutionens udadvendte aktiviteter.



DET POLITISKE SYSTEM

- at tage initiativ til en løbende kvalitets- og produktudvikling af Sport & Event Park Esbjerg ydelser
- at sikre en stadig ajourføring af den administrative og faglige viden inden for institutionens virkeområde samt
- at sikre at kundernes/brugernes/borgernes synspunkter og ønsker indgår i planlægning og beslutningsgrundlag.

Idrættens Hus
Gl. Vardevej 62
6700 Esbjerg

Tlf. 75 45 94 99

info@sepe.dk
www.sepe.dk

VI BEVÆGER ESBJERG

