



Descripción de la posición AVSC

2024

Título del puesto: Gerente de la casa club

Tiempo completo, todo el año-Exento

Reporta a: Director Ejecutivo

Objetivo del trabajo

El Clubhouse Manager sirve como un primer punto de contacto acogedor para AVSC, brindando una experiencia cálida y positiva orientada al servicio para todas las partes interesadas internas y externas. Esta función requiere un líder informado y comprensivo, familiarizado con todos los aspectos de la vida y la cultura de la Casa Club, que garantice un apoyo eficaz al programa a través de operaciones eficientes de la oficina ejecutiva. Actuando como un Gerente de Clubhouse proactivo y orientado a los detalles, este individuo supervisa y coordina todas las funciones administrativas, fomenta un ambiente de trabajo positivo, administra la logística de la oficina, apoya al personal y maneja las operaciones diarias.

El candidato ideal es un profesional afable y altamente organizado con una habilidad especial para mantener todo funcionando sin problemas. El Gerente de la Casa Club frecuentemente toma decisiones independientes para equilibrar los requisitos del programa, los factores financieros, la reputación y el servicio en nombre de AVSC.

Es posible que se requiera disponibilidad de fin de semana (sábado y domingo) desde principios de diciembre hasta mediados de abril, con un horario flexible.

Deberes y Responsabilidades

- Actuar como el punto de contacto principal en la oficina de AVSC, atendiendo llamadas telefónicas, recibiendo visitantes, reuniéndose con proveedores y más.
- Ser el experto interno en nuestro software de registro y gestión de atletas.

- Apoyar a los Directores de Programa en los procesos de registro de programas.
- Encargarse de las tareas de gestión de oficina, incluyendo supervisar equipos, TI, mantenimiento del edificio, suministros de oficina, sistemas telefónicos y registro de vehículos.
- Programar y gestionar los servicios de mantenimiento del edificio, como el mantenimiento del ascensor, revisiones de alarmas y extintores de incendios, mantenimiento de calderas y simulacros de emergencia.
- Coordinar y archivar documentos de seguros, incluyendo listas de conductores e informes de accidentes.
- Gestionar las listas de pases de temporada de AVSC en coordinación con Aspen Ski Company.
- Rastrear y registrar los correos electrónicos semanales de entrenamiento para entrenadores, organizados por disciplina.
- Supervisar un calendario maestro para eventos, competencias y reuniones de AVSC.
- Manejar, reportar y dar seguimiento a todas las reclamaciones de compensación laboral.
- Apoyar la incorporación de nuevo personal o personal recontratado:
 - Asegurando la finalización de los documentos requeridos.
 - Configurando acceso a la red, teléfono y base de datos.
 - Proporcionando formación básica sobre el software de registro y gestión de atletas.
- Gestionar los registros de becas, notificaciones y cartas de agradecimiento.
- Coordinar y rastrear la participación de voluntarios, manteniendo una comunicación clara con todos ellos.
- Asistir al Director de Carreras o Asistente con la comunicación para trabajadores de carreras.
- Participar en eventos de recaudación de fondos, ofreciendo apoyo en el lugar según sea necesario.
- Apoyar al Director de ASK en todos los eventos de registro y equipamiento en la zona baja del valle.
- Asistir al Director Ejecutivo y al Equipo Administrativo según sea necesario.
- Realizar proyectos especiales según se requiera.

Calificaciones

- Se prefieren de dos a cuatro años de experiencia relevante.
- Habilidades en el idioma español son una ventaja.
- Competente en Microsoft Office Suite y cómodo con la tecnología informática, con la capacidad de aprender rápidamente nuevos softwares y herramientas.
- Detallista, altamente organizado, positivo y orientado al trabajo en equipo.

Requisitos Físicos

- Capacidad para levantar y transportar objetos que pesen entre 50 y 75 libras.
- Disposición y capacidad para trabajar en condiciones climáticas adversas.
- Se pueden proporcionar adaptaciones razonables para ayudar a personas con discapacidades a realizar funciones esenciales.

Rango Salarial y Beneficios

- \$55,000 – \$70,000.
- La posición incluye un paquete de beneficios competitivo, que incluye un pase de temporada de invierno Aspen Snowmass, opciones de igualación de retiro, disponibilidad de vivienda, seguro médico para empleados de tiempo completo, acceso a las instalaciones de AVSC, descuentos en la montaña, descuento en tarifas de programas, oportunidades de desarrollo profesional, exención de depósitos de trabajo para padres y más. Sobre todo, el personal de AVSC tiene la gratificante oportunidad de trabajar con e inspirar a un grupo excepcional de atletas.

Para postularse, envíe una carta de presentación y currículum al director ejecutivo David Baugh a **dbaugh@teamavsc.org** con el asunto "Clubhouse Manager."