

Swiss Ice Skating als Fachverband für Eiskunstlaufen, Eistanzen, Synchronized Skating, Eisschnelllaufen und Short Track sucht für die Ergänzung seines Teams an seinem Sitz in Ittigen/BE **per sofort oder nach Vereinbarung** eine motivierte und sportbegeisterte Person für die neugeschaffene Stelle

Mitarbeiter/-in
Kommunikation Swiss Ice Skating
und Administration Speed
(50%)

In Ihrem Tätigkeitsumfeld sind Ihre Eigeninitiative, zeitliche Flexibilität und Ihre Kommunikationsfähigkeit, sowie Ihr organisiertes und selbstständiges Arbeiten gefordert. Die abwechslungsreiche, breitgefächerte und zielgerichtete Arbeit in einem kleinen, sehr dynamischen Team bereitet Ihnen Freude.

Zu Ihren Aufgaben gehören

In der Kommunikation und Unterstützung der Geschäftsstelle (30%)

- Sie führen redaktionelle Arbeiten aus und berichten über die diversen Aktivitäten in sämtlichen Disziplinen via Social Media, auf der Swiss Ice Skating Website sowie in den Medien
- Sie koordinieren mit den Organisatoren die Berichterstattung über die wichtigsten Verbandsanlässe (Schweizermeisterschaften, Delegiertenversammlung etc.) und begleiten diese vor Ort
- Administrative Unterstützung der Mitarbeiter in der Geschäftsstelle in den Bereichen der Mitgliederverwaltung und -betreuung und der Finanzen
- Stellvertretung bei Ferienabwesenheiten

In der Administration und Organisation Speed Skating und Short Track (20%)

- Bearbeitung von Ausschreibungen, Weisungen, Athletenvereinbarungen und das Aktualisieren von Listen und Dokumenten
- Administrative Unterstützung Chef Kommission Speed und Chefin Leistungssport Speed
- Organisatorische Unterstützung der Coaches und Athleten in der Vorbereitung und während der Teilnahme an internationalen Wettkämpfen sowie bei Zusammenzügen/Camps
- Organisation von Reisen
- Lizenzkontrolle, Mitglieder- und Personaldatenverwaltung
- Mithilfe bei der Organisation der Schweizermeisterschaften

Wir bieten

- abwechslungsreiche Aufgaben
- ein junges, dynamisches und motiviertes Arbeitsumfeld
- Unterstützung durch die Leistungsträger von Swiss Ice Skating
- zeitgemässe Arbeitsbedingungen
- ein flexibles Arbeitsplatz-Modell

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Sie sind eine kommunikative, motivierte und sportbegeisterte Persönlichkeit
- Sie verfügen über sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Englisch und Französisch sowie über Kenntnisse der PC Office-Produkte
- Sie haben Freude und Erfahrung mit dem Organisieren von Reisen
- Sie verfügen über eine gut strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise und arbeiten gerne in einem kleinen Team
- Sie haben Erfahrung in der Kommunikation und ein Flair für das Verfassen von Berichten
- Sie sind zeitlich flexibel und bereit, ausserhalb der Bürozeiten zu arbeiten

Weitere Schritte

Sind Sie bereit, diese Herausforderung anzunehmen und unser Team zu unterstützen, dann senden Sie Ihr vollständiges **Dossier (mit Lebenslauf und Foto) bis am 27. Juni 2019** per E-Mail an:

martin.haefelfinger@swissiceskating.ch

Für Fragen zur Stelle steht Ihnen Herr Martin Häfelfinger, Geschäftsführer Swiss Ice Skating, unter Tel. 031 359 73 60 oder martin.haefelfinger@swissiceskating.ch gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!