



Wir suchen per **1. November** oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiter:in Administration (80 - 100 %)

Swiss-Ski gehört mit knapp 100'000 Mitgliedern, rund 300 Athletinnen und Athleten und circa 250 Mitarbeitenden aus elf Schneesportarten sowie mit rund 700 Clubs in 12 Regionalverbänden zu den grössten Sportverbänden der Schweiz.

Die Zeit ist in Bewegung – wir sind es auch! Um weiterhin an der Weltspitze bestehen zu können, brauchen wir nicht nur hervorragende Sportlerinnen und Sportler, sondern auch ein überzeugendes Team im Hintergrund.

Deine Aufgaben

- Ansprechperson für administrative, club- und mitgliederspezifische Anliegen
- Betreuung der E-Mail-Postfächer
- Bearbeitung von Ein- und Austritten von Clubs und Mitgliedern
- Verantwortung für das Rechnungs- und Mahnwesen der Clubs und Mitglieder
- Unterstützung bei der Organisation von Anlässen

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertig anerkannter Abschluss
- Berufserfahrung im administrativen Tätigkeitsbereich von Vorteil
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Analytisches Denkvermögen und selbständige, zuverlässige und exakte Arbeitsweise
- Einwandfreie Deutsch- und Französischkenntnisse, gute Kenntnisse in Italienisch und Englisch von Vorteil

#swisskiteam – powered by emotions

Es erwartet dich ein vielfältiges und dynamisches Arbeitsumfeld, in dem du deine Fähigkeiten, dein Herzblut für den Schneesport und deine Persönlichkeit einbringen und von zahlreichen Benefits profitieren kannst. Du wirst ein motiviertes Team an unserem neuen Verbandssitz im Home of Snowsports in Worblaufen vorfinden.

Interessiert? Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen sendest du bitte bis spätestens am **8. September 2024** per E-Mail an Matea Orlovski, HR Business Partner: hr@swiss-ski.ch.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

