



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Sachbearbeiter/in Administration / Mitgliederservice (80-100%)

Swiss-Ski (Schweizerischer Skiverband) gehört mit knapp 100 000 Mitgliedern, rund 300 Athletinnen und Athleten und circa 200 Trainern und Mitarbeitenden aus den Sportarten Ski Alpin, Langlauf, Nordische Kombination, Skispringen, Biathlon, Snowboard, Skicross, Freeski, Aerials, Moguls und Telemark sowie mit rund 750 Clubs in 12 Regionalverbänden zu den grössten Sportverbänden der Schweiz.

Um in diesem sportlichen und leistungsorientierten Umfeld unsere Aufgaben erfolgreich ausführen zu können, brauchen wir nicht nur hervorragende Athletinnen und Athleten, sondern auch ein überzeugendes Team im Hintergrund.

Ihre Aufgaben

- ▷ Ansprechperson am Telefon und Empfang
- ▷ Betreuung E-Mail-Postfächer für allgemeine und mitgliederspezifische Anliegen
- ▷ Bearbeitung der Ein- und Austritte von Club- und Einzelmitgliedern
- ▷ Bearbeitung der ein- und ausgehenden Brief- und Paketpost
- ▷ Bestellwesen Büro- und Verbrauchsmaterial
- ▷ Organisation und Durchführung von Versänden
- ▷ Weitere administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- ▷ abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- ▷ sehr gute MS Office Kenntnisse
- ▷ selbständige und exakte Arbeitsweise
- ▷ engagiert, zuverlässig, flexibel
- ▷ Muttersprache Deutsch oder Französisch sowie die jeweils andere Sprache stilsicher. Italienisch und Englisch von Vorteil

Interessiert?

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte bis spätestens am **31. Juli 2021** per E-Mail an Chiara-Maria Müller, Assistentin HR: hr@swiss-ski.ch. Bei Fragen steht Ihnen Claudia Lämmli, Direktorin Finanzen & Dienste: claudia.laemml@swiss-ski.ch, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

MAIN PARTNER



PREMIUM PARTNER



GOLD PARTNER



MEDIA PARTNER



EQUIPMENT PARTNER

