





STELLENAUSSCHREIBUNG

Verbandsmitarbeiter/in (m/w)







40h/Woche (ab März)

Zur Verstärkung unseres Verbandes suchen wir eine/n kompetente/n und engagierte/n Mitarbeiter/in.




AUFGABEN

-  Office Management (Post, Bestellungen, Aussendungen, E-Mail)
-  Administration Vereinswesen (Erstkontakt mit Vereinen, Vereinsaufnahme, Ehrenzeichen, Versicherung)
-  Kursverwaltung/ Ausbildungen
-  Verwaltung Handkassa

ANFORDERUNGEN

-  Persönlichkeit mit guten organisatorischen Fähigkeiten
-  Dynamik, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit
-  Hohes Verantwortungsbewusstsein
-  Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
-  Routinierter Umgang mit MS Office
-  Erfahrungen im Vereinswesen von Vorteil

WIR BIETEN

-  Eigenverantwortliche Tätigkeiten in einem ambitionierten Team
-  eine fundierte Einschulung in einem abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsbereich
-  Möglichkeit zur Weiterbildung

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an Angelika Prutsch:
angelika.prutsch@sportunion-steiermark.at