

Leibnitz, am 14. Jänner 2019

Stellenausschreibung

Steirischer Tennisverband
Rudolf-Hans-Bartsch-Gasse 16
8430 Leibnitz

Stelle: Assistenz der Geschäftsführung, ab 1. März 2019

Ziele

Das Hauptziel der Stelle ist das gemeinsame Weiterentwickeln des Leistungsangebotes des STTV und das stetige Optimieren der Mitgliederzufriedenheit durch kompetentes Beraten und Kommunizieren. Der/Die Stelleninhaber(in) unterstützt den Geschäftsführer, den Vorstand und die sportliche Leitung in organisatorischer und administrativer Hinsicht beim Erreichen der Verbandsziele sowie beim Umsetzen der Agenda, um den STTV als innovativen Dienstleister zu positionieren.

Aufgabenbereiche

- Informieren und Betreuen von Mitgliedern bzw. KundInnen wie z.B. Vereine, SpielerInnen, Eltern, InteressentInnen etc.
- Projekt- und Eventmanagement
- Betreuen der STTV-Website
- Bearbeiten von Eingangs- und Ausgangsrechnungen inkl. Kontrolle
- Vorbereiten der Buchhaltungsunterlagen
- Administration und Terminkoordination

Qualifikationen

- Maturaniveau (vorzugsweise HASCH oder HAK)
- Projekt- und Eventmanagementenerfahrung
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel)
- Ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Flexibilität, auch bei der Arbeitszeit
- Stärken in Kommunikation und Organisation
- Begeisterung für den Tennissport

Unser Angebot

- Teilzeitbeschäftigung mit 20 Wochenstunden, Brutto-Monatsgehalt EUR 800,-, Überzahlung je nach Qualifikation möglich
- Sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten mittels bedarfsorientierter Weiterbildungsmaßnahmen
- Vielfältiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet

Sind Sie interessiert, in unserem Team für den Tennissport in der Steiermark zu arbeiten?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse, Zertifikate, etc.) per E-Mail an office@tennissteiermark.at.