



**SATUS Schweiz ist ein moderner Sportverband mit vielen Möglichkeiten für Breiten und Freizeitsportlerinnen und -sportler. Als schweizerische Dachorganisation betreuen wir Sporttreibende in verschiedensten Sportarten.**

Für den Bereich Administration suchen wir auf den 1. April 2022 oder nach Vereinbarung zur Ergänzung unseres dynamischen Teams eine/einen

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Administration**

**Anstellungsgrad: 50%**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Organisation von Versammlungen, Events und Kursen
- Betreuung/Koordination interne Information (Sportmagazin, Internet, Newsletter, Präsidenteninfos, Videokonferenzen usw.)
- Pflege und Betreuung der Vereine
- Aufbau und Pflege der internen und externen Netzwerke
- Erbringung von Dienstleistungen für die Führungsorgane von SATUS Schweiz

### **Sie bringen mit:**

- eine kaufmännische Grundausbildung, Berufserfahrung und sehr gute Kenntnisse der MS Office Programme
- Interesse am Breiten- und Freizeitsport
- stilsicheres Deutsch in mündlicher und schriftlicher Form
- Belastbarkeit und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe
- grosse Flexibilität und die Bereitschaft, am Abend oder an Wochenenden an Sitzungen und Anlässen teilzunehmen

### **Wir bieten:**

- vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem aufgestellten Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- moderner Arbeitsplatz

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen bis spätestens Montag, 31. Januar 2022 an: [info@satus.ch](mailto:info@satus.ch).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Silvia Wägli, Geschäftsführerin SATUS Schweiz, unter der Nummer 031 380 18 40. Mehr über uns und unsere Arbeit erfahren Sie auf unserer Homepage: [www.satus.ch](http://www.satus.ch)