

SRS Pro Sportler ist eine unabhängige, christliche Sportorganisation in der Schweiz. Als gemeinnütziger und spendenfinanzierter Verein bietet SRS Pro Sportler Dienstleistungen in den Bereichen Ausbildung, Betreuung und Sportangebote an. SRS Pro Sportler fördert dadurch Menschen im Sport in ihrer sportlichen, menschlichen und geistlichen Entwicklung.

Das Backoffice koordiniert alle Bereiche von SRS. Es steht in engem Kontakt zu den Angestellten und den ehrenamtlichen Mitarbeitenden in unterschiedlichen Regionen der Schweiz.

Wegen Neuorientierung des heutigen Stelleninhabers suchen wir per 1. März 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

Co-Leiter/in Backoffice (30%)

Die Backoffice-Aufgaben von SRS sind auf zwei Mitarbeitende aufgeteilt, die selbständig arbeiten und sich bei Bedarf gegenseitig stellvertreten. Die Aufgaben im Backoffice sind vielfältig. Buchhaltung, Personalverwaltung, IT, Marketing/ Kommunikation, Organisation und Unterstützung der Dienste und Angebote. Die offene Stelle im Backoffice beinhaltet hauptsächlich die nachfolgenden Aufgaben:

Hauptaufgaben

Die administrative Drehscheibe für interne Angelegenheiten des Vereins:

- Buchhaltung führen inkl. Debitoren, Kreditoren, Statistiken, Steuererklärung, Ehrenkodex
- koordinieren der Budgetierung und mit externem Treuhänder den Jahresabschluss erstellen
- verwalten der Sozialversicherungen, Gehalts- und Spesenabrechnungen
- administrative Personalverwaltung, Arbeitsverträge und Vereinbarungen erstellen
- in Zusammenarbeit mit dem Team und der Leitung die Jahresplanung erstellen
- Mitarbeit an den SRS Konferenzen im Frühling und Herbst
- Pflegen und betreuen der IT, Zusammenarbeit mit externem Partner
- Betreuen und sicherstellen der Büromaterialien
- Die Koordination der Raummieten für unsere Anlässe

Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und gute Kenntnisse in der Buchhaltung. Wenn Sie sich in Lohnwesen und Sozialversicherungen auskennen und in vergleichbarer Funktion schon Erfahrung mitbringen, ist das von Vorteil.

Sie beschreiben sich als eine initiative Person, die belastbar ist und kurzfristig anfallende Aufgaben gekonnt meistert. Nebst Service- und Kundenorientierung zeichnen Sie auch das Talent im Organisieren von verschiedenen anfallenden Aufgaben aus. Selbständig arbeiten macht Ihnen Spass und neue Dinge ausprobieren ebenso. Aufträge und Anfragen packen Sie eigenverantwortlich an, handeln dabei zuverlässig und genau und denken vernetzt. Sie arbeiten ziel- und lösungsorientiert und drücken sich in Wort und Schrift stilsicher aus. Die MS-Office Palette wenden Sie gekonnt an.

Wenn diese Beschreibung auf Sie passt und Sie sich mit den christlichen Werten und der Vision von SRS Pro Sportler identifizieren können, sollten wir uns unbedingt kennen lernen. Senden Sie Ihre Bewerbung in elektronischer Form an ivan.brunner@sronline.ch. Erste Fragen beantwortet Ihnen Ivan Brunner, Leiter SRS Pro Sportler Schweiz, 079 962 39 72.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!