

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 der heutigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. August 2018 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 Verteilung erfolgt nach folgenden Schwerpunkten: die administrative Unterstützung unserer Dienstleistungen «Ausbildung, Betreuung und Sportangebote» (bspw. Organisatorisches, Marketing) und die administrative Sicherstellung der internen Organisation. Die neu zu besetzende Stelle beinhaltet das Letztere.

Deine Hauptaufgaben

Die administrative Drehscheibe für interne Angelegenheiten des Vereins:

- Buchhaltung führen inkl. Debitoren, Kreditoren, Statistiken, Steuererklärung, Ehrenkodex
- Bei Jahresabschluss und Budgetierung mitarbeiten
- Personaladministration inkl. Sozialversicherungen, Gehalts- und Spesenabrechnungen verwalten
- Projekte der Bereiche Infrastruktur leiten oder koordinieren wie z.B. IT betreuen, Jahresplanung zusammenstellen, Spendenbriefe erstellen
- Die untervermieteten Räumlichkeiten bewirtschaften (Ausschreibungen, Vertragswesen)
- An Sitzungen teilnehmen und Protokoll führen
- Interne und externe Anfragen entgegennehmen, bearbeiten und koordinieren

Dein Profil

Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und gute Kenntnisse in der Buchhaltung. Wenn du dich in Lohnwesen und Sozialversicherungen auskennst und in vergleichbarer Funktion schon Erfahrung mitbringst, ist das von Vorteil.

Du beschreibst dich als eine initiative Person, die belastbar ist und kurzfristig anfallende Aufgaben gekonnt meistert. Nebst Service- und Kundenorientierung zeichnet dich auch das Talent im Organisieren von verschiedenen anfallenden Aufgaben aus. Selbständig arbeiten macht dir Spass und neue Dinge ausprobieren ebenso. Aufträge und Anfragen packst du eigenverantwortlich an, handelst dabei zuverlässig und genau und denkst vernetzt. Du arbeitest ziel- und lösungsorientiert und drückst dich in Wort und Schrift stilsicher aus. Die MS-Office Palette wendest du gekonnt an.

Wenn diese Beschreibung auf dich passt und du dich mit den christlichen Werten und der Vision von SRS Pro Sportler identifizieren kannst, sollten wir uns unbedingt kennen lernen. Sende deine Bewerbung in elektronischer Form an andrea.jenzer@srsonline.ch. Erste Fragen beantwortet dir Andrea Jenzer, Leiterin von SRS Pro Sportler Schweiz, unter 076 329 33 60.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!