

Swiss Volley Region Zürich (SVRZ) ist der Regionalverband für die Sportarten Hallen- und Beachvolleyball. Die SVRZ bezweckt die Förderung, Weiterentwicklung und Organisation des Hallen- und Beachvolleyballsports im Breitensport in der Region Zürich.

Infolge der Nachfolgeplanung der jetzigen Stelleninhaberin, welche im Frühling / Sommer 2025 pensioniert wird, suchen wir nach Vereinbarung eine engagierte und sportbegeisterte Persönlichkeit mit Flair für Sekretariatsarbeiten als

Geschäftsstelle Indoor Bereich Sekretariat (30% - 40%)

Als Mitarbeitende auf der Geschäftsstelle Indoor Swiss Volley Region Zürich bist Du für die anfallenden Sekretariatsarbeiten und die organisatorische Führung der Geschäftsstelle Indoor verantwortlich.

Diese Aufgaben warten auf Dich:

- Du organisierst und unterstützt die Durchführung der regionalen Präsidentenkonferenz, der Delegiertenversammlung und verschiedener Sitzungen (Vorstand und Kommissionen) inkl. der Nachbearbeitung.
- Du verantwortest den Informationsfluss an die Vereine und Lizenzierte und erstellst die dafür notwendigen Informationen bzw. News.
- Du pflegst die Homepage und verantwortest die Inhalte und den Austausch mit Swiss Volley.
- Du unterstützt den Kassier bei der Buchführung und arbeitest beim Budgetprozess und dem Finanzabschluss mit.
- Du vertrittst die SVRZ im ZKS (Sporttoto), reichst Förderungsgesuche ein, kontrollierst die Eingaben der Vereine und wirkst in der Kommission mit.
- Du unterstützt die Vorstandsmitglieder bei allgemeinen Sekretariats- und Ressortarbeiten.
- Du vertrittst den Bereich Meisterschaft bei Abwesenheit der Stelleninhaber:in und bist bereit vereinzelt zu fixen Arbeitszeiten die Erreichbarkeit der Geschäftsstelle zu gewährleisten.

Diese Fähigkeiten bringst Du mit:

- Du hast Freude am Volleyballsport und bist ein Teamplayer / eine Teamplayerin.
- Du hast eine rasche Auffassungsgabe, bist kommunikativ sowie ein Organisationstalent und bringst eine hohe Dienstleistungsbereitschaft mit.
- Du hast gute Deutsch- (mündlich und schriftlich) und PC-Kenntnisse (MS Office). Erfahrung in der Betreuung einer Homepage ist von Vorteil.
- Du arbeitest zuverlässig, selbständig und mit einer hohen Eigenmotivation.

Die heutige Stelleninhaberin wird Dich bis zu ihrer Pensionierung gründlich in das Arbeitsgebiet einarbeiten und steht Dir mit Rat und Tat zur Seite.

Für Fragen und Auskünfte steht Dir gerne Fabio Morandi, Präsident SVRZ, unter 079 419 46 65 Rede und Antwort. Wir freuen uns über Deine digitale Bewerbung an praesident@svrz.ch.