

Assistenz Geschäftsführung/Büroassistent (m/w/d)

Verbandsbüro Innsbruck, ab 1. August, Teilzeit 20 – 25 Std

Der Tiroler Skiverband (TSV) ist der größte Landesskiverband Österreichs und zählt zu den größten Sportfachverbänden in Tirol. Wir besetzen ab August folgende Stelle neu.

Das Aufgabengebiet

- administrative, mediale & organisatorische Tätigkeiten
- Unterstützung der Geschäftsführung, Referate und Vereine
- Kommunikation mit AthletInnen, FunktionärInnen und externen Partnern
- Pflege und Aktualisierung interner Systeme, Datenerfassung und Kontrolle
- Erstellung von Presstexten und Berichten mit Statistiken, Sonderpublikationen, Magazinen, Jahresberichten
- Betreuung der Social-Media-Kanäle (IG, FB) und Webseite
- Auskunft und Beratung für Vereine und Mitglieder
- Mithilfe bei Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
Jahreshauptversammlung, Sportfest etc.

Das Profil

- sehr gute Rechtschreibung und schriftlicher Ausdruck
- ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Genauigkeit im Umgang mit Daten, Unterlagen und Fristen
- rasche Auffassungsgabe komplexer Strukturen
- kommunikative Persönlichkeit mit Teamgeist, Beratungskompetenz sowie Freude an der Dienstleistung
- strukturierte, verlässliche und selbständige Arbeitsweise
- Erfahrungen im Sportbereich vorteilhaft

Unser Angebot

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- sichere, attraktive, langfristige Direktanstellung
- gute öffentliche Erreichbarkeit gegeben
- reguläre Arbeitszeiten nach Vereinbarung mit Bereitschaft zur zeitlichen Flexibilität
- marktkonformes Gehalt abhängig von Qualifikationen und Erfahrungen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung - bitte per Mail an office@tirolerskiverband.at,