



Der «Verein 200 Jahre SSV» ist im Auftrag des Schweizer Schiesssportverbands (SSV) für die Durchführung des Jubiläumsanlasses im August 2024 in Aarau verantwortlich. Für diesen Verein, respektive das Organisationskomitee «200 Jahre SSV» suchen wir zur Ergänzung unseres Teams eine/e

Office-Koordinator/in 30 - 40% mit befristeter Anstellung bis Ende 2024

Der Schweizer Schiesssportverband (SSV) ist Mitglied von Swiss Olympic und der fünftgrösste Sportverband der Schweiz mit Geschäftsstelle in Luzern.

Der Verband wurde 1824 gegründet und zählt rund 130'000 Mitglieder.

**Wir freuen uns auf Ihre
Bewerbung per E-Mail an
personal@swissshooting.ch**

**Für Auskünfte und Rückfragen
steht Ihnen OK-Präsident
Walter Harisberger unter
079 448 73 12 zur Verfügung.**

Verein 200 Jahre SSV
Lidostrasse 6
6006 Luzern



Jahre SSV | Ans FST | Anni FST | Onns FST
16.-18. August 2024

Der/die Koordinator/in unterstützt den OK-Präsidenten und die verschiedenen Bereiche des OK in administrativen Belangen.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Verfassen, versenden und nachbearbeiten von Serienbriefen
- Unterstützung im Bereich Sponsoring (Vertragsentwürfe erstellen, Controlling, Ablage und Nachfassen von Sponsoringanfragen)
- Unterstützung Finanzen für Rechnungsstellung und das Controlling
- Pflegen der SharePoint-Datenablage
- Erstellen von Einladungen für div. Anlässe
- Unterstützung Organisation Ticketing

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sportinteressierte Persönlichkeit
- Kenntnisse in Sponsoring oder in Eventorganisation
- Hohe Selbständigkeit, effiziente und termingerechte Arbeitsweise
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Zuverlässig, kontaktfreudig, teamfähig und leistungsorientiert
- Sprachkenntnisse: Deutsch in Wort und Schrift (F von Vorteil)
- Bereitschaft auch am Abend zu arbeiten (OK-Sitzungen)
- Führerausweis Kat. B

Was Sie erwarten dürfen...

Eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem teamorientierten und lebhaften Umfeld, einen modernen Arbeitsplatz, fortschrittliche Anstellungsbedingungen und zeitgemässe Sozialleistungen.