

Stellenangebot

Assistenz Geschäftsführung (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit (min. 30 Stunden)

Der Württembergische Yacht-Club e.V. ist ein Segelverein mit rund 1.200 Mitgliedern in Friedrichshafen am Bodensee. Das Vereinsangebot beinhaltet Segeln in allen Leistungsklassen von der Jugendausbildung über den Freizeitsport bis hin zu olympischen Kampagnen.

Für die Clubverwaltung des Vereins suchen wir zum 1. September 2022 – gerne auch früher – ein Organisationstalent, das uns im Bereich Verwaltung unterstützt.

Das erwartet Sie:

Organisatorische und kaufmännische Bearbeitung aller Vereinsprozesse

- Vorbereitung der Gremiensitzungen und der Mitgliederversammlung
- Büro-Management: Telefonzentrale, Terminorganisation, Post, Management des Materialbedarfs und der Club-Kollektion
- Korrespondenz mit Mitgliedern, Dienstleistern und Lieferanten

Unsere Anforderungen:

- Sie besitzen kaufmännische Berufserfahrung und fundiertes Fachwissen im Bereich der Verwaltungsarbeit
- Sie arbeiten service- und kundenorientiert und sind ein Talent in der Organisation sowie Koordination
- Sie haben eine sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Professioneller Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint)
- Interesse für Sport und Kenntnisse im Vereinswesen sind von Vorteil

Das bieten wir:

- Leistungsgerechte Vergütung
- Spürbare Sportbegeisterung im gesamten Team – Möglichkeit zum Segelsport
- Kein Tag ist wie der andere – täglich kommen neue Impulse dazu
- Arbeiten in einem dynamischen Team mit flachen Hierarchien
- Attraktiver und unbefristeter Arbeitsplatz am Bodensee

Interesse?

Dann melden Sie sich bei uns!

Ihre Bewerbung inkl. möglichem Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung richten Sie bitte (schriftlich oder per Mail) an:

Württembergischer Yacht-Club e.V.

Philipp Schurer

Am Seemooser Horn 1

88045 Friedrichshafen

geschaeftsfuehrer@wyc-fn.de

Bei Fragen erreichen Sie Philipp Schurer unter: 07541-40288-12