

Swiss Snowsports ist der nationale Dachverband der Schweizer Schneesportschulen und Ausbildungsverband von Schneesportlehrpersonen mit Sitz in Belp (BE). Als in der Branche führendes Unternehmen, sind Swiss Snowsports über 14'000 Mitglieder, 40 Verbände und 152 Schweizer Schneesportschulen angeschlossen.

Wir suchen per 1. Juni 2022 oder nach Vereinbarung eine*n engagierte*n

Kaufmännische*r Sachbearbeiter*in (80 - 100%)

Ihre Aufgaben

- Mitgliederverwaltung (Adressverwaltung, Neuaufnahmen, Austritte)
- Verkauf und Abrechnung von Abonnements und ISIA-Marken für Einzel- und Kollektivmitglieder
- Mitarbeit Debitorenbuchhaltung (Zahlungseingänge ESR erfassen, verbuchen, kontrollieren)
- Mitarbeit Kreditorenbuchhaltung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten wie E-Mail beantworten, Telefonbedienung, Empfang von Kunden, Postdienst, Materialbestellung, etc.
- Mitarbeit Jahresbericht und Fachzeitschrift
- Teilnahme an Anlässen

Ihr Profil

- Bezug zum Schneesport
- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit Berufserfahrung
- Vertiefte Kenntnisse der MSOffice Programme, Kenntnisse Abacus Software von Vorteil
- Kommunikative, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit
- Selbständige und exakte Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit in einem kleinen Team
- Gute Sprachkenntnisse (Französisch mündlich und schriftlich, Italienisch- und Englischkenntnisse von Vorteil)

Arbeitsort ab Sommer 2023 Worblaufen in neuen Büroräumlichkeiten.

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis am 25. März 2022 an hr@snowsports.ch. Für Auskünfte steht Ihnen Frau Barbara Bösigler, Leiterin Zentrale Dienste, barbara.boesiger@snowsports.ch, Telefon 031 810 41 16 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.