



Die Swiss Ice Hockey Federation (SIHF) ist die Dachorganisation des Schweizer Eishockeys und vereint Leistungssport, Nachwuchs- und Amateursport.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung einen

Administration of Justice 100% (m/w)
Glattbrugg, beim Flughafen Zürich

Ihre Aufgaben

Sie sind verantwortlich für die administrative Koordination von Schiedsrichter-Rapporten, Einsprachen, Rekursen und Stellungnahmen sämtlicher Clubs. Zu ihren Hauptaufgaben gehört das Erstellen der Sanktionierungen der Disziplinarstrafen sowie sämtliche administrative Korrespondenz wie zum Beispiel Verrechnungen, Jahresabrechnungen und Archivierung. Zudem sind sie erste Ansprechperson für Clubfunktionäre und Mitglieder der Rechtspflegeorgane, nehmen regelmässig an Rechtspflege-Aufsichtskommission Sitzungen teil und sind für die administrativen Vorbereitungen der jährlich stattfindenden drei Regionalversammlungen zuständig. Nebst dieser Aufgaben übernehmen sie Projekte, bei denen sie auch vor Ort für den reibungslosen Ablauf garantieren.

Ihr Profil

Für diese vielseitige Aufgabe verfügen Sie über eine kaufmännische Ausbildung und ein paar Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Funktion. Dabei konnten Sie Ihr Organisationstalent sowie Ihre Flexibilität erfolgreich unter Beweis stellen. Sie zeichnen sich als initiativ Persönlichkeit aus, die sehr ziel- und dienstleistungsorientiert arbeitet. Sie verfügen über sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch, Französisch und Englisch in Wort und Schrift. Weiter sind Sie eine kommunikative Persönlichkeit mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität. Mit Ihrer Offenheit, Ihrem Optimismus sowie Ihrer Einsatzbereitschaft auch am Wochenende begeistern Sie unser Team sowie unsere Geschäfts- und Ansprechpartner.

Ihr Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann wollen wir Sie unbedingt kennenlernen!

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an Lotti Bucher, Human Resources: jobs@sihf.ch