ZWEI ORGANISATIONEN – EINE VIELSEITIGE VERTRAUENSFUNKTION

Leitung Zentralsekretariat Grasshopper Club Zürich

Grasshopper Club Zürich & Verein zur Nachwuchsförderung Sport (20 %)

Der polysportive **Grasshopper Club Zürich** (GC) gehört mit seinen zwölf Sektionen zu den traditionsreichsten Sportvereinen der Schweiz. Der eng mit ihm verbundene **Verein zur Nachwuchsförderung Sport** fördert junge Sportlerinnen und Sportler. Für die Administration beider Organisationen suchen wir eine selbständige, zuverlässige und organisationsstarke Persönlichkeit.

Ihre Aufgaben

- Administrative Drehscheibe für den Zentralvorstand des Grasshopper Club Zürich und den Verein zur Nachwuchsförderung Sport
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen (in der Regel 6-8 pro Jahr) und Versammlungen inkl. Protokollführung und Pendenzenpflege
- Bearbeitung interner und externer Anfragen per E-Mail, Telefon und Post sowie Korrespondenz mit Mitgliedern, Gesuchstellenden und weiteren Anspruchsgruppen
- Mitgliederwesen und Adressadministration des Grasshopper Club Zürich inkl. Mutationen und Koordination mit den Sektionen
- Administrative Bearbeitung der Fördergesuche
- Unterstützung bei Zahlungen, Rechnungs- und Mahnwesen (Jahrbuch), Revision und Spendenadministration

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Erfahrung in einer administrativen Funktion
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Sicherheit in der Protokollführung
- Strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise mit Flair für Zahlen
- Dienstleistungsorientierung, Diskretion und gewandter Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Sicherer Umgang mit gängigen digitalen Arbeitsmitteln
- Zeitliche Flexibilität für Sitzungen und Veranstaltungen
- *Erfahrung im Vereins- oder Non-Profit-Umfeld und eine Affinität zum Sport sind von Vorteil.*

Das bieten wir

- Vielseitige Teilzeitstelle (20 %) im Homeoffice mit flexibler Zeiteinteilung
- Hohe Selbständigkeit, Gestaltungsspielraum und kurze Wege zu den verantwortlichen Gremien
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen beim Grasshopper Club Zürich
- Sinnstiftendes Engagement für den Grasshopper Club Zürich und den sportlichen Nachwuchs

Stellenantritt: nach Vereinbarung, spätestens Februar 2027

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung an **Andreas Csonka**, **sekretariat@grasshopper-club.ch**. Bewerbungen werden laufend geprüft.