

Der Turnverband Bern Seeland sucht zwei

## **Geschäftsstellenmitarbeiter/innen 20-40%**

### **Zielsetzung:**

Administrative Arbeiten für den Chef Ausbildung oder Anlässe und Entlastung der Funktionäre in der jeweiligen Abteilung.

### **Aufgaben:**

- Koordiniert die Aufgaben der Abteilung
- Sekretariatsarbeiten im Allgemeinen
- Sportfondsabrechnungen erledigen
- Sitzungsprotokolle und dazugehörige Unterlagen verfassen
- Reservationen der Hallen und Lokalitäten vornehmen
- Unterstützung der Geschäftsstellenleiterin
- Kursadministration inkl. Meldungen für die Homepage
- Teilnahme an Sitzungen und Konferenzen

### **Anforderungen:**

- Teamfähige, integrative und loyale Person
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise in Eigenverantwortung
- Freundliches, zuvorkommendes Auftreten und ganzheitliches Denkvermögen
- Bereitschaft sich ehrenamtlich zu engagieren und für die übertragenen Aufgaben die erforderliche Zeit aufzuwenden.
- Gute kommunikative Fähigkeiten und sichere Ausdrucksweise
- Mündliche und schriftliche Kenntnisse in Französisch
- Gute Kenntnisse mit MS-Office und Interesse am Umgang mit dem Internet
- Kenntnisse, Erfahrungen und Freude am Turnsport

### **Arbeitsort:**

Fixe Öffnungs- und Ansprechzeiten sind festgelegt, die restliche Arbeitszeit kann in Eigenverantwortung frei gewählt werden – Heimbüro.

### **Stellenantritt:**

Ab August / September 2015 oder nach Vereinbarung

Die Bewerbungsunterlagen sind bis 30. Juni 2015 an folgende Adresse zu senden:

### **Turnverband Bern Seeland**

Geschäftsstelle  
Barbara Spichiger  
Eigerweg 34b  
3250 Lyss

Telefon: 032 530 13 05 während den Bürozeiten Dienstags und Donnerstags

Per Mail an: [geschaeftsstelle@tb-seeland.ch](mailto:geschaeftsstelle@tb-seeland.ch)

Für weitere Auskünfte steht auch Peter Aeschbacher 079 427 12 18 gerne zur Verfügung.