



Österreichischer
Badminton Verband
Eisgrubengasse 2-6/6
A-2334 Vösendorf

T +43 (0)1 292 33 46
office@badminton.at
www.badminton.at

DVR: 0688614
ZVR: 659860926

Stellenausschreibung

Der Österreichische Badminton Verband sucht

eine/n Sportadministrator/in

Aufgabengebiete:

- ✓ Unterstützung in allen administrativen Belangen (National/International, Spitzen-/Wettkampf-/Breitensport, Subventionsabrechnungen)
- ✓ Organisation und Administrierung diverser ÖBV-Aktivitäten: z.B.
 - Turnier-/Lehrgangs-Beschickungen der Nationalkader – Allgemeine Klasse/Nachwuchs
 - Verbandssitzungen (Vorstand/Ausschüsse/...)
- ✓ Mitarbeit bei Veranstaltungen und Projekten des Österr. Badminton Verbands
- ✓ Administration von Verbands-Datenbanken (z.B. Mitglieder, Spielberechtigte,...)

Anforderungen:

- ✓ Abgeschlossene Berufsausbildung oder Abschluss einer berufsbildenden oder allgemeinbildenden mittleren oder höheren Schule
- ✓ Kenntnisse bzw. mehrjährige Erfahrungen mit der österreichischen Sportstruktur
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office
- ✓ Kenntnisse im Umgang mit der Software „Tournament Planner“ von Vorteil
- ✓ Hohe Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (in Deutsch und Englisch)
- ✓ Teamorientierung, Mobilität und Flexibilität im Arbeitseinsatz
- ✓ sportaffin, netzwerkend, zielorientiert, zuverlässig
- ✓ Einfühlungsvermögen im Umgang mit ehrenamtlichen FunktionärInnen
- ✓ Bereitschaft zur Weiterbildung

Unser Angebot:

- ✓ Kollegiales Team in einem dynamischen Sport-Fachverband auf Bundesebene
- ✓ Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ✓ Arbeitszeit: 40 Wochenstunden
- ✓ Das Mindestgehalt für die Position beträgt je nach Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung € 1.900.- brutto.

Dienstort:

ÖBV-Verbandsbüro, Eisgrubengasse 2-6/6, 2334 Vösendorf

Erwünschter Arbeitsbeginn:

Februar 2021

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per mail bis spätestens 25. Jänner 2021 an office@badminton.at