



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

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Assistentin der Geschäftsleitung mit Flair für Projekte (m/w/d) 60-80%
Glattbrugg, beim Flughafen Zürich

Ihre Aufgabe

In dieser vielseitigen und anspruchsvollen Drehscheibenfunktion unterstützen Sie die Geschäftsleitung und den Verwaltungsrat vom Schweizer Eishockey Verband. Sie übernehmen administrative und organisatorische Aufgaben wie Terminkoordinationen, das Vor- und Nachbearbeiten von Sitzungen und Anlässen, Verfassen von Protokollen und Erstellen von Präsentationen. Auf Sie warten spannende Projekte, welche Sie selbständig und professionell führen. Ein weiterer Teil Ihrer Tätigkeit umfasst die Mithilfe in der Abteilung Finance sowie administrative Unterstützung der Head of Human Resources im Tagesgeschäft. Sie übernehmen bei Abwesenheiten die Stellvertretungsaufgaben des Empfangs und agieren als Ansprechpartner/in der Swiss Ice Hockey Federation.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und von Vorteil über die Weiterbildung als Direktionsassistent/in oder sind bereit diese zu absolvieren. Berufserfahrung in der Funktion als Assistent/in sowie im Projektmanagement setzen wir voraus. Wir legen grossen Wert auf eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise, absolute Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit sowie eine hohe Selbstverantwortung. Komplexe Koordinationsaufgaben steuern Sie mühelos und agieren dabei sehr selbständig. Mit kurzfristigen Planänderungen können Sie sehr gut umgehen, bewahren die Übersicht und lassen sich nicht aus der Ruhe bringen. Sie sind zudem kontaktfreudig und mit Ihrer sympathischen Kombination aus Charme und Hartnäckigkeit gelangen Sie stets ans Ziel. Neben stilsicherem Deutsch verfügen Sie über sehr gute Französisch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift, jede weitere Sprache ist von Vorteil. Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Applikationen sowie Abacus. Ihre Affinität zum Eishockey und allfällige Verbandskenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten

Nebst einer fundierten Einarbeitung bieten wir Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld. Sie arbeiten an einem modernen Arbeitsplatz und verfügen über flexible Arbeitszeiten. Wir bieten moderne und attraktive Anstellungsbedingungen sowie eine zeitgemässe und leistungsgerechte Entlohnung.

Ihr Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an Tanja Meier, Manager Human Resources: jobs@sihf.ch

Bewerbungen von Personaldienstleistern können nicht berücksichtigt werden.