



Assistenz des steirischen Landesverbands (m/w/d)

Der steirische Schachlandesverband ist für rund 1.500 Schachspieler:innen und 100 Vereine steiermarkweit verantwortlich. Die Aufgaben des Landesverbands liegen in der Organisation von Meisterschaften, Jugendveranstaltungen, Spitzensportförderungen und vieles mehr.

Für unser Büro in Graz suchen wir eine:n Assistent:in, die die Abwicklung von schachspezifischen Organisationstätigkeiten selbstständig durchführt.

Aufgaben

- Planung und Durchführung von Schach Jugendmeisterschaften
- Abstimmung mit Behörden und Eltern
- Durchführungen von Abrechnungen der Schachveranstaltungen
- Abrechnungen und Zuweisungen von Fördergeldern
- Begleitung von Jugendlichen zu Schachwochenenden
- Kontaktpflege zu Schulen, Behörden und Schachvereinen

Anforderungen

- Sie sind eine engagierte und resiliente Persönlichkeit.
- Selbstständiges Arbeiten ist für Sie ganz normal.
- Eine kommunikative und teamfähige Arbeitsweise zeichnet Sie aus.
- Sie arbeiten gerne mit Kindern und Jugendlichen.
- Sie verfügen über Kenntnisse in Buchhaltung und Abrechnungen.
- Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten, insbesondere Excel, Word und Outlook.
- Die Kenntnis der steirischen Schachszenen wäre vorteilhaft.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Schrift und Sprache sind erforderlich.
- Englisch Kenntnisse sind vorteilhaft.

Gehalt & Benefits

- Das Bruttogehalt beträgt 1.659 € in Anlehnung an den Kollektivvertrag SWÖ Verwendungsgruppe 7 / Stufe 14
- Arbeitszeit: 20 Stunden pro Woche
- Dienstbeginn: 01.08.2023 mit Dienstort Graz
- Benefits: Home Office Möglichkeit, Laptop und Diensthandy

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an gerd.mitter@chess.at