

Wiener Tennisverband sucht GeneralsekretärIn

- Unterstützung des Vorstands bei allen Aktivitäten
- Ansprechperson für sportliche Angelegenheiten für den WTV und die damit verbundene Unterstützung des WTV-Sekretariats
- Organisation der Landes- und Mannschaftsmeisterschaften (inklusive Bundesländer-Cups) - Sicherstellung einer professionellen Abwicklung
- Akquisition und Betreuung von Sponsoren
- Vereinsberatung und Betreuung der Vereine in verbandsrelevanten Angelegenheiten
- Informations- und Koordinationsstelle zwischen den Vereinen
- Organisation von Verbandsveranstaltungen (Versammlungen und Sitzungen)
- Koordination der sportlichen Referate
- Förderungsabwicklung und Fördereinreichung (bei Dachverbänden, Bundes- und Landesorganisationen)
- Vertretung des WTV in nationalen Gremien
- Ermittlung von Kennzahlen und Statistiken aus der eigenen Datenbank

Profil:

- Tennisaffinität und Erfahrung als Tennisspieler
- Berufserfahrung im Tennissport
- Erfahrung in einem Dach- oder Fachverband
- Erfahrung in Sportorganisation
- Erfahrungen im Organisationsbereich von Veranstaltungen/Turnieren
- Versierter Umgang mit moderner Bürokommunikations- und Informationstechnologie
- Erfahrener Umgang mit dem PC und entsprechende Softwarekenntnisse (Datenbanken, Office-Paket, Bildbearbeitung)
- Einsatzbereitschaft
- Flexibilität
- Belastbarkeit
- Kundenfreundlichkeit, Kommunikationsstärke, sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- Soziale Kompetenz
- Gute Englischkenntnisse
- PKW-Führerschein

Geboten wird:

- ein vielseitiges Tätigkeitsfeld mit vielen Herausforderungen
- Gestaltungsmöglichkeiten mit den Verantwortlichen
- Starke Eigenverantwortung
- Angemessene Entlohnung

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe zu Ihrem frühestmöglichen Eintrittsdatum unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **29. September 2017** an office@tennis.wien

Wiener Tennisverband