

# Stellenbeschreibung

**Bezeichnung der Stelle**                      Geschäftsführer/Geschäftsführerin

**Direkter Vorgesetzter:**                      Präsident

**Unterstellte Mitarbeiter/innen:**      keine unterstellte Mitarbeiter

**Die Stelleninhaber/in vertritt:**        keine Stellvertretung

**Stelleninhaber/in wird vertreten:** Vom Präsidenten und den Vorstandsmitgliedern in den entsprechenden Ressorts

## Ziele der Stelle

Die Stelleninhaberin führt die Sektion des VSSM Uri als selbständige/r Geschäftsführer/in und unterstützt den Präsidenten und die Vorstandsmitglieder im administrativen Bereich.

## Aufgaben der Stelle

- Führen der beiden Verbandsbuchhaltungen (VSSM und ÜK)
- Rechnungsstellung und Zahlungsverkehr
- Ansprechpartner/in für Verbandsmitglieder und Dritte, Kontaktperson zum Zentralsitz des VSSM
- Abrechnungen mit dem Zentralverband, Mitgliederdeklaration, Subventionsgesuche etc.
- Mitgliederverwaltung
- Mitglieder- und Nachwuchsmarketing
- Öffentlichkeitsarbeit wie Zeitungsberichte, Betreuung Online-Auftritt, gestalten und schalten von Inseraten
- Organisation von Anlässen wie Generalversammlung, Vorstandssitzungen, Sektionsmeisterschaften etc.
- Sponsorenbetreuung und Abrechnung
- Protokollierung von Sitzungen

## Besonderes

- Selbständige und flexible Arbeit im Home-Office

## Profil der Stelleninhaber/in

- Kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige kaufmännische Erfahrung
- Erfahrung in selbständiger organisatorischer Arbeitsweise (z.B. Chefsekretärin oder ähnliche Position)
- EDV-Erfahrung in: Buchaltungs- und Office-Software (Word, Excel und Serienbriefe), Contentmanagement-System Typo3 (Website) oder die Bereitschaft diese zu erlernen.
- Selbständige Arbeitsweise, Organisationstalent, Eigeninitiative