



Wir sind ein gesamtschweizerischer Aviatik-Sportverband mit rund 20'000 Mitgliedern und suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

**Sachbearbeiter/in Administration (50 - 60%)**  
und  
**Sachbearbeiter/in Administration (100%)**

Dein Aufgabengebiet im Administrationsteam (4 Mitarbeitende) ist vielseitig: Du erledigst Dienstleistungen für unsere Mitglieder, Schulen und Clubs (Bewilligungen, Shop-Bestellungen, Telefondienst in Französisch und Deutsch und Pflege von Mitgliederdaten), unterstützt den Leiter Administration und IT in seinen Projekten und administrierst Fluglehrerkurse und Prüfungen in Zusammenarbeit mit dem Verantwortlichen Ausbildung.

Du hast eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung oder langjährige Erfahrung in der Administration und bist dir gewohnt, selbständig zu arbeiten. Du passt in unser aufgestelltes und dienstleistungsorientiertes Team. Mit Microsoft-Office-Produkten kannst du gut umgehen. Dank deiner guten Auffassungsgabe erlernst du den Umgang mit anderen Software-Produkten rasch. Du bist gewandt in Deutsch und Französisch (mündlich: beide Sprachen gut bis sehr gut; schriftlich: zumindest gutes Verständnis in beiden Sprachen).

Wir bieten dir eine freundliche Atmosphäre, abwechslungsreiche Aufgaben, eine moderne Infrastruktur, flexible Arbeitszeiten und einen attraktiven Arbeitsort neben dem See beim Bahnhof Tiefenbrunnen.

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 10. November** per E-Mail an Margrit Barbon ([margrit.barbon@shv-fsvl.ch](mailto:margrit.barbon@shv-fsvl.ch)). Für weitere Auskünfte steht dir der Leiter Administration und IT Serge Miserez ([serge.miserez@shv-fsvl.ch](mailto:serge.miserez@shv-fsvl.ch)), 044 387 46 81 gerne zur Verfügung.