

Wir sind ein erfolgreicher, innovativer Sportverband in der Schweizer Sportwelt und setzen uns für einen fairen und sauberen Sport ein. Leistung mit Leidenschaft zu verbinden, ist unser Erfolg. Täglich begeistern wir unsere Sportlerinnen und Sportler vom Breiten- bis hin zum Spitzensport von neuem.

Per 1. Oktober 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir für unser Team auf der Geschäftsstelle in Ittigen eine*n

Mitarbeiter*in Nationalteams (50-70%)

Dein Job

- Administrative Betreuung der Spieler und Staffs der Männer-Nationalteams aller Stufen
- Planung, Koordination und Organisation von Camps und Länderspielen im In- und Ausland
- Onboarding neuer Staffmitglieder und Begleitung in der Anfangsphase
- Prüfung und Abwicklung von Spesenabrechnungen sowie Kontrolle der Ausgaben
- Bestellung, Verwaltung und Verteilung von Material an die Nationalteams
- Organisation und Mitarbeit bei den Leistungstests und der nationalen Selektion (inkl. Auswertung)
- Laufende Aktualisierung der Website der Nationalteams
- Mitarbeit an Projekten und Events im Auswahlbereich von swiss unihockey
- Administrative und organisatorische Unterstützung des*der Leiter*in Nationalteams

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (B- oder E-Profil) oder äquivalente Qualifikation
- Ein Organisationstalent mit selbständiger und exakter Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Stilsichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eine kommunikative Person, die sich mündlich und schriftlich gewandt ausdrücken kann
- Eine interessierte, engagierte, leistungsbereite und konfliktfähige Persönlichkeit mit Freude an einem lebhaften Umfeld und unternehmerischem Denken
- Bereitschaft zu gelegentlichen Einsätzen an Abenden und an Wochenenden
- Erfahrungen im Unihockey-Sport von Vorteil

Deine Chance

Du bewegst dich mitten im Schweizer und im internationalen Unihockeysport und bist für einen der erfolgreichsten Teamportverbände der Schweiz tätig. Hinter diesen Erfolgen steht auch viel Koordinations- und Organisationsaufwand. Du kannst einen Beitrag zu dieser Erfolgsgeschichte leisten und erhältst ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet. Zudem bist du für einen ambitionierten Arbeitgeber tätig, der ein offenes, kollegiales und unkompliziertes Betriebsklima pflegt. Wir bieten flexible Arbeitszeiten, eine grosszügige Mobile-Office-Regelung sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Und jetzt?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen schickst du elektronisch bis spätestens 7. September 2025 an jobs@swissunihockey.ch.