



Front Office Management (w/m/d)



Stundenausmaß: 30 - 38,5 Std./Woche



Standort: Linz



Befristung: unbefristet

Die SPORTUNION Oberösterreich sucht eine engagierte Persönlichkeit als Unterstützung der Geschäftsführung und zur Verstärkung des Teams. Sie möchten Teil des größten Sportdienstleisters in Oberösterreich mit über 750 Mitgliedsvereinen werden? Sie haben Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit? Dann stellen Sie sich Ihrer nächsten beruflichen Herausforderung und bewerben Sie sich!

DAS ERWARTET SIE:

- Sie sind erste Ansprechperson nach innen und außen – die informative Drehscheibe und kommunikative Schnittstelle des Teams
- Sie unterstützen die Geschäftsführung und das Team in sämtlichen administrativen Belangen und im laufenden Projektgeschäft
- Sie sind zuständig für Stammdatenpflege und allgemeine Administrationstätigkeiten
- Sie sind hauptverantwortlich für die Verwaltung des Büros und der Sportstätten
- Sie tragen aktiv zur kontinuierlichen Verbesserung von Prozessen bei

DAS BIETEN WIR IHNEN:

- Einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz
- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit Benefits in einer professionellen Organisation
- Ambitioniertes und motiviertes Team in einem wertschätzenden Umfeld
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Offenes und kollegiales Betriebsklima

Wir bieten ein attraktives Gehalt auf Basis von 38,5h / Woche ab € 2.100,- EUR brutto. Bereitschaft zur Überbezahlung bei entsprechender Berufserfahrung und Qualifikation ist gegeben. Die letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen wir im Rahmen eines persönlichen Gespräches. Das Anstellungsverhältnis beträgt je nach Absprache 30 - 38,5 Wochenstunden mit Dienort in Linz.

Sind Sie interessiert an einer herausfordernden Position mit viel Gestaltungsmöglichkeiten und Eigenverantwortung? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbung@sportunionooe.at.

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Äußerst kontaktfreudige und freundliche Persönlichkeit mit guten Umgangsformen
- Serviceorientiertes Verhalten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Selbstorganisation
- Kaufmännische Berufserfahrung im Dienstleistungssektor
- Interesse zur proaktiven Mitarbeit in allen Bereichen
- Hohe Selbstorganisation und Verlässlichkeit
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Tools (z.B. MS-Office) und Interesse an digitalen Prozessen (z.B. KI-Anwendungen)
- Interesse an Sport, Bewegung und Vereinswesen
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift



MITARBEITEREVENTS



AUS- UND WEITERBILDUNG



ZUSCHUSS FÜR RESTAURANTS UND LEBENSMITTEL



NUTZUNG VON SPORTLICHER INFRASTRUKTUR



Wir bewegen Menschen