

## **REGIONALLEITUNG CAMP-ORGANISATION & ADMINISTRATIVER ALLROUNDER (50-60%)**

Per 1. Februar 2025 oder nach Vereinbarung

Wir suchen eine engagierte, eigenständige Persönlichkeit mit ausgeprägtem Organisationstalent zur Verstärkung unseres Teams. In dieser Funktion übernimmst du die Verantwortung für die Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung unserer Sport-Camps und führst allgemeine Verwaltungs- und Administrationsaufgaben durch.

### **Über uns**

Der Verein Kinder-Camps organisiert rund 150 Sport-Camps während diversen Schulferienwochen für Kinder von 6 bis 13 Jahren. Die Camps finden täglich von 9.30 - 16.00 Uhr statt und sind ohne Übernachtung. In Gruppen von etwa 16 Kindern lernen sie verschiedene Sportarten kennen. Die Inhalte sind so ausgewählt, dass die Kinder vielseitig gefördert und gefordert werden.

### **Anforderungen**

- Abgeschlossene Matura oder Berufslehre (Kaufmann/Kauffrau EFZ)
- Weiterbildungen im Bereich Sportmanagement oder Ähnlichem von Vorteil
- Hohe Sportaffinität sowie Flexibilität während Schulferienzeiten zu arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
- Hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein sowie eine proaktive Arbeitsweise
- Organisationstalent und kommunikativer Teamplayer
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise sowie gutes Zeitmanagement
- Erfahrung in administrativen Aufgaben und sicheren Umgang mit MS-Office (Excel, Outlook, Word, PP)

### **Aufgaben**

- Diverse administrative Aufgaben rund um die Camp-Organisation (Reservationen tätigen, Wochenprogramm definieren, Camp-Dokumente erstellen)
- Kommunikation mit Eltern und Trainerteam
- Koordination und Betreuung der Trainerteams
- Qualitätssicherung in den Camps
- Administrative Unterstützung der Geschäftsleitung
- Unterstützung und Aushilfe im Tagesgeschäft nach Bedarf

### **Was wir bieten**

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Einblick in ein spannendes Arbeitsumfeld mit vielfältigen Aufgabengebieten
- Wertschätzendes Arbeitsklima
- Hybrider Arbeitsplatz in Aarau, flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- 40h Arbeitswoche, 5 Wochen Ferien (100%)
- Dynamisches Team und kollegiales Arbeitsumfeld

**HAST DU INTERESSE UNSER TEAM ZU VERSTÄRKEN?**

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNGSUNTERLAGEN BIS ZUM 17.11.24 AN: [INFO@KINDER-CAMPS.CH](mailto:INFO@KINDER-CAMPS.CH)**