



Stellenausschreibung – Generalsekretariat, Vollzeit 40 Std.

Der **Österr. Kanuverband** (OKV) sucht zur **Leitung** des **Generalsekretariates** ab sofort eine motivierte **Vollzeitkraft** mit Dienstort in Wien. Wir bieten vielseitige Tätigkeitsbereiche im Umfeld eines der erfolgreichsten österr. Sommersportverbände an.

Die Aufgaben des Generalsekretariates des OKV bestehen in erster Linie in der Leitung der Geschäftsstelle und Administration des Verbandsbetriebes. Dazu gehören im Speziellen

- Unterstützung von Funktionsträgern (insb. bei Budgeterstellung und Abrechnung von Fördermitteln) und Trainern in der Administration und Organisation ihrer Tätigkeitsbereiche
- Vorbereitung und Begleitung von Sitzungen der Gremien des OKV (Vorstand, Präsidium, Mitgliederversammlung, ...)
- Korrespondenz und Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen Sportorganisationen (z.B. BSO, Sport Austria GmbH, NADA, Bundesheer, ÖOC, Dachverbände, Int. Canoe Federation, European Canoe Association), Leistungs- und Olympiazentren
- Organisation von Reisen der Nationalteams zu Wettkämpfen und Trainingslagern (insb. Hotel- und Transportbuchungen)
- Unterstützung und Begleitung von Veranstaltungen und Wettkämpfen (u.U. auch vor Ort und im Ausland)
- Zentrale Anlaufstelle für Vereine und Kadersportler
- Mitaufbau einer effizienten Organisations- und Ablaufstruktur für die Aufgabenbereiche des OKV

Fähigkeits- und Kompetenzprofil der gesuchten Kraft:

- Kenntnis der österr. Sportinstitutionen und deren Aufgaben; Kenntnis der österr. Sportförderwesens (wünschenswert insb. Kenntnisse von Antrags- und Abrechnungsmodalitäten)
- Organisations- und Kommunikationstalent, Belastbarkeit
- Selbstständige, mit einer primär ehrenamtlichen Verbandsstruktur kompatible, strukturierte Arbeitsweise
- Adäquate IT-Skills für Aufgaben wie z.B. Betreuung der Verbandswebseite, Wartung und Weiterentwicklung der für die Verbandsarbeit eingesetzten IT-Tools und Systeme
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu fallweiser Wochenendarbeit und Reisebereitschaft
- Bereitschaft zur Arbeit auch im Homeoffice und mit flexiblen Zeiten

Verdienst ca. 2.750.- Monatsbrutto, Bereitschaft zur Überzahlung nach Qualifikation.

Aussagekräftige Bewerbungen bitte per E-Mail an office@kanuverband.at