

20. Dezember 2021

Karate Austria schreibt im Hinblick auf Veränderungen im Personalstand die Position eines/r

Generalsekretärs/Generalsekretärin

aus.

Aufgabenstellung

- Geschäftsführung des Verbandes unter Einhaltung der Beschlüsse der Entscheidungsgremien
- Zusammenarbeit mit allen sportrelevanten Gremien/Institutionen auf nationaler und internationaler Ebene
- Koordination und Führung der Verbandsadministration des Verbandes
- Öffentlichkeitsarbeit und Medienbetreuung
- Konzeption und Administration von förderungsrelevanten Projekten
- Sponsorenakquirierung
- Zusammenarbeit mit den Gremien und Funktionsträgern des Österreichischen Karatebundes

Qualifikationen/Anstellungsvoraussetzungen

- perfekte Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- perfekter Umgang mit aktuellen Kommunikationstechnologien und Office-Software auf ECDL-Niveau
- Kenntnis der österreichischen Karate-Szene
- Eigeninitiative, „Hands-on“ Mentalität
- überdurchschnittliche Belastbarkeit
- überdurchschnittliche Genauigkeit beim Umgang mit Zahlen
- Kommunikationsfähigkeit

Karate Austria - Österreichischer Karatebund

Pulverturmstr. 5, 4600 Wels - ZVR 720004573 - IBAN AT61 1500 0002 8177 3440

www.karate-austria.at / oekb@karate-austria.at

- Teamfähigkeit
- interkulturelle Kompetenz
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit

Arbeitsbeginn

1. März 2022

Beschäftigungsausmaß/Bezahlung

- Vollzeitbeschäftigung im Angestelltenverhältnis (40 Wochenstunden)
- Mindestmonatsgehalt € 4.000 (brutto, 14 x), Überzahlung bei entsprechender Qualifikation möglich

Bewerbung

Unter Übermittlung aussagekräftiger Unterlagen bis 12.1.2022 (einlangend) ausschließlich per E-Mail an:

Karate Austria - Österreichischer Karatebund
Pulverturmstr. 5
4600 Wels

office@karate-austria.at

Karate Austria - Österreichischer Karatebund

Pulverturmstr. 5, 4600 Wels - ZVR 720004573 - IBAN AT61 1500 0002 8177 3440

www.karate-austria.at / oekb@karate-austria.at