

Stellenausschreibung «Generalsekretärin, Generalsekretär»

Der Cruising Club der Schweiz (CCS) ist die führende Organisation der Schweiz für den Yachtsport auf hoher See. Er vertritt die Interessen seiner 6'000 Mitglieder gegenüber Behörden und Organisationen im In- und Ausland. Gemeinsam mit seinen Regionalgruppen bietet er in der ganzen Schweiz ein breites Aus- und Weiterbildungsangebot an. Er ist vom Schweizerischen Seeschiffahrtsamt als Prüfungsstelle für den Erwerb des Hochseeausweises anerkannt. Für die praktische Ausbildung auf See betreibt er auf den europäischen Meeren eine Flotte von momentan 6 Segel- und Motoryachten. Für die Organisation seiner Aktivitäten verfügt er über eine Geschäftsstelle mit Sitz in Bern.

Im Hinblick auf den Altersrücktritt des heutigen Stelleninhabers suchen wir per 1. September 2021 oder nach Vereinbarung

eine Generalsekretärin / einen Generalsekretär

Sie erwartet eine interessante und abwechslungsreiche Stelle. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere

- die personelle, organisatorische und finanzielle Leitung des Generalsekretariats im Rahmen der Vorgaben des Führungsteams
- die Vorbereitung der Sitzungen der Organe des Clubs (Führungsteam, Zentralvorstand), die Protokollführung und die Umsetzung der Beschlüsse der Gremien
- die Vertretung des Clubs in nationalen und internationalen Fachorganisationen in Absprache mit dem Führungsteam
- die Organisation von Veranstaltungen
- die Sicherstellung der Betreuung der vom CCS betriebenen Informatikdienste (Mitgliederdatenverwaltung, Webshop, Website, Cloud, Lernplattform)
- Überwachung und Umsetzung der Finanzplanung
- die Mitarbeit an clubinternen Innovationsprojekten
- die Unterstützung der ehrenamtlichen Mitglieder in ihren Aufgabenbereichen.

Für diese vielseitigen Tätigkeiten erwarten wir von Ihnen:

- eine fundierte kaufmännische Ausbildung oder ähnliche berufliche Ausbildung
- mehrjährige Führungserfahrung in einer kleineren bis mittleren Organisation
- deutsche oder französische Muttersprache mit sehr guten Sprachkenntnissen in der jeweils anderen Sprache, gute Englisch-Kenntnisse,
- ein gutes Verständnis für den Betrieb zeitgemässer Informatiksysteme.

Für diese Stelle ist es von Vorteil, wenn Sie bereits über Kenntnisse und Erfahrungen im nautischen Bereich verfügen oder ein hohes Interesse darin haben, sich diese zu erwerben.

Auskünfte zu dieser Stelle erteilt der Commodore Daniel Rossier.

Wenn Sie die Stelle anspricht, dann richten Sie Ihre Bewerbung bis am 18. April 2021 an den Commodore des Cruising Club der Schweiz, Marktgasse 9, 3011 Bern, commodore@cruisingclub.ch