

Der FC Herrliberg sucht auf den 1. August 2020

eine/n GeschäftsführerIn 50 – 60 %

Der FC Herrliberg (FCH) sucht im Rahmen einer langfristigen Nachfolgeplanung frühzeitig den/die neue Geschäftsführer/in des Vereins. Der FCH hat seit September 2014 die Vereinsführung mit der Einstellung eines teileamtlichen Geschäftsführers verstärkt und möchte diesen Weg auch zukünftig fortsetzen und aufgrund des Wachstums und der Professionalisierung auch ausbauen.

Wir suchen ab der Saison 2020/2021 eine neue Person, welche diese spannende und nachhaltige Aufgabe als (verlängerter Arm) Beauftragte und Delegierte des Vereinsvorstandes übernimmt.

Um eine gute Einarbeitung in die verschiedenen Aufgaben zu gewährleisten, möchten wir die Besetzung dieser Stelle bereits frühzeitig regeln. Vorgesehen ist, dass der/die zukünftige Geschäftsführer/-in sich im Laufe der Saison 2019/2020 regelmässig mit dem heutigen Geschäftsführer austauscht und dadurch einen Einblick in die verschiedenen Themen-Gebiete sowie die dazugehörenden Projekte und entsprechenden Prozesse gewinnt.

Die Aufgaben der Geschäftsführung des FCH umfassen u. a. folgende Kern-Bereiche:

A) Vertretung des FCH gegen aussen

- Kontakt zu Verbänden (FVRZ, SFV etc.), anderen Vereinen, politischen Behörden und Medien sowie Materiallieferanten
- Regelmässiger Austausch mit den Verantwortlichen der Sportanlage und dem Clubhaus
- Sicherstellen der Kommunikation mit Eltern, SpielerInnen, Interessensgruppen, Anwohnern usw.

B) Organisation des Trainings- und Spielbetriebs

- Koordination aller Trainings- und Spielpläne sowie deren Anpassungen und Verschiebungen
- Unterstützung der technischen Stufenleiter hinsichtlich Spiel-und Trainingsbetrieb, Verantwortlicher J+S-Coach inkl. Mutationen und Abrechnungen sowie aller Trainer-Kurse
- Verantwortung über das SFV- und KIFU-Schiedsrichterwesens, die Materialverwaltung und die Materialbestellungen

C) Vereinsadministration

- Sicherstellen des Mitgliederwesens inkl. Fakturierung und Kontrolle der Mitgliederbeiträge, allgemeine Administration und Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Vereinssekretariat, Verfassen von Berichten u.a. für das Clubheft und tlw. für die Homepage

- Organisation der Generalversammlung, Unterstützung der Vorstandsmitglieder bei Events, Sponsoring, Finanzen und spezifischen Kommissionen (z. B. Internet, Marketing etc.), regelmässiges Reporting an den Vorstand und Teilnahme an den Vorstandssitzungen sowie anderen Meetings und Treffen

Dein Optimal-Profil könnte wie folgt aussehen:

- Hohe Affinität zum Fussball, Kenntnisse des Spiel- und Trainingsbetriebes eines Fussballclubs
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Flexibilität (auch hinsichtlich Arbeitszeiten), Freude am Vereinsleben, Identifikation mit dem FCH
- Perfekte Kommunikation verbal und schriftlich in Deutsch, Englisch von grossem Vorteil

Können wir Dich für diese faszinierende, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit begeistern, bist Du bereit für einen echten Mehrwert nach unserem Motto „ä Fründschaft für’s Läbe“? Gerne erwarten wir Deine vollständige Bewerbung inkl. Foto und Motivationsschreiben per Email an: manuel.henchoz@mooserpartner.ch, wir freuen uns sehr auf Deinen Kontakt!