

Wir sind ein erfolgreicher, innovativer Sportverband in der Schweizer Sportwelt und setzen uns für einen fairen und sauberen Sport ein. Leistung mit Leidenschaft zu verbinden, ist unser Erfolg. Täglich begeistern wir unsere Sportlerinnen und Sportler vom Breiten- bis hin zum Spitzensport von neuem.

Für unsere Geschäftsstelle in Ittigen (BE) suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine strukturierte, zuverlässige und sportbegeisterte Persönlichkeit als

Mitarbeiter*in Referee Operations (80-100%)

Dein Job

- Verantwortung und Koordination des Bereichs Operations im Schiedsrichterwesen
- Administrative Betreuung von Schiedsrichter*innen und Spielsekretär*innen sowie Ansprechperson für Vereine und deren Schiedsrichterverantwortlichen
- Pflege der Schiedsrichterdaten und -systeme (Mutationen, Kontingente, Lizenzen)
- Mitbetreuung der Kommunikationskanäle und digitalen Plattformen im Schiedsrichterwesen
- Verantwortung für die Erstellung der Einsatzpläne für alle Spiele der Breite (Kleinfeld / Grossfeld)
- Team- und Einsatzleitung der Breiten-Schiedsrichter*innen, inkl. Organisation und Führung der Pikettstelle
- Mitwirken bei Ausbildungskursen und Meetings im Schiedsrichterwesen
- Mitarbeit bei der Organisation der Sporttests für Schiedsrichter*innen
- Administration von Disziplinarfällen im Schiedsrichterbereich
- Administrativer Support der Schiedsrichterkommission inklusive Teilnahme an Sitzungen und Protokollführung
- Analyse und kontinuierliche Optimierung bestehender Prozesse sowie Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Digitalisierung administrativer Abläufe
- Bedarfsweise Unterstützung bei der Organisation des ligaübergreifenden Spielbetriebs
- Mithilfe bei der Betreuung der Telefonzentrale

Dein Profil

Du bringst eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit und kommunizierst stilvoll auf Deutsch sowie gut auf Französisch. Du arbeitest gerne selbstständig, gehst deine Aufgaben strukturiert und exakt an und überzeugst mit deinem ausgeprägten Organisationstalent. Du bist versiert im Umgang mit Microsoft 365 sowie digitalen Arbeitsmitteln und hast ein gutes Gespür für effiziente Abläufe. Du denkst vernetzt, handelst lösungs- und dienstleistungsorientiert und behältst auch in hektischen Situationen den Überblick. Die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen bereitet dir Freude. Idealerweise bist du mit dem Unihockey-Umfeld oder dem Schiedsrichterwesen vertraut oder bringst eine hohe Affinität zum Sport mit. Die Bereitschaft zu gelegentlichen Einsätzen ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten rundet dein Profil ab.

Deine Chance

Es erwartet dich ein spannendes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenpaket im dynamischen Umfeld eines Sportverbandes. Du arbeitest für einen der erfolgreichsten Teamsportverbände der Schweiz und profitierst von einem offenen, kollegialen und unkomplizierten Betriebsklima. Wir bieten flexible Arbeitszeiten, einen modernen Arbeitsplatz sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Und jetzt?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lohnvorstellung schickst du elektronisch bis spätestens 9. September 2026 an jobs@swissunihockey.ch.

Bewerbungsunterlagen von Personaldienstleistern werden nicht berücksichtigt.