

Swiss Table Tennis (STT) est la Fédération nationale de tennis de table qui gère 260 clubs avec plus de 5000 joueurs licenciés et près de 8000 joueurs non licenciés en Suisse. Pour notre office central dans la Maison du Sport à Ittigen près de Berne, nous sommes à la recherche d'un/-e

Directeur/-trice (80-100 %)

Vos tâches :

- Vous dirigez l'office central sur le plan opérationnel et personnel (4-5 collaborateurs) selon les directives stratégiques du Comité Central (CC) et de son Directoire (DCC).
- Vous êtes responsable de l'ensemble de la coordination des activités de la fédération et la collaboration avec les organes et les partenaires de STT, et vous gérez plus spécialement les rapports avec l'OFSP et Swiss Olympic.
- Vous supervisez la comptabilité et les finances et vous êtes en charge de la préparation du budget annuel. Vous rapportez régulièrement de la situation au DCC et au CC.
- Vous participez au Comité Central et au Directoire du Comité Central en y apportant votre soutien avec voix consultative. Vous préparez les séances du CC et DCC ainsi que les assemblées des délégués ; vous en assurez le suivi et veillez scrupuleusement à ce que les décisions prises soient appliquées et respectées.
- Vous êtes membre dans différentes commissions et vous êtes coresponsable du développement du Sport d'élite, du Sport de loisirs et du Forum des clubs.
- Vous êtes responsable de la communication, aussi bien interne qu'externe et vous défendez les intérêts de Swiss Table Tennis vis-à-vis des partenaires, des organisations et des médias.
- Vous organisez avec vos collaborateurs les différentes prestations fournies aux membres et aux clubs et vous vous rendez également disponible pour différentes manifestations pongistes nationales ou internationales selon un calendrier préétabli.

Votre profil :

- Formation supérieure (Haute Ecole spécialisée, diplôme universitaire).
- Bilingue Allemand-Français ou de langue maternelle allemande ou française avec d'excellentes connaissances de l'autre langue. De bonnes connaissances de la langue anglaise (parlé et écrit) sont également indispensables.
- Un don pour l'organisation, la communication et la polyvalence doivent être de mise afin de mener à bien les défis permanents
- Les aptitudes pour le management sont indispensables pour gérer les affaires, ainsi qu'un bon esprit d'équipe, accompagnés d'une capacité à résister à un certain stress dû à la fonction
- La disponibilité pour des manifestations et réunions, organisées le soir ou le week-end ne pose pas de problèmes.
- Le sport est votre passion et la transmission de celle-ci fait partie de votre nature

Entrée en fonction le 1^{er} juillet 2021 ou à convenir

Avons-nous suscité votre intérêt ?

Si tel est le cas, veuillez nous faire parvenir votre dossier de candidature d'ici le 25 avril 2021 par courriel à l'adresse suivante : susanne.gries@swisstabletennis.ch.

Pour de plus amples renseignements, la Directrice actuelle, Madame Susanne Gries, se tient volontiers à votre disposition au numéro de téléphone 079 584 55 38 ou par courriel et pourra vous faire parvenir le cahier des charges si vous le souhaitez.

Swiss Table Tennis
Maison du Sport, Talgutzentrum 27, 3063 Ittigen b. Bern
www.swisstabletennis.ch