

Suchst du einen Job mit Sinnhaftigkeit – und willst mithelfen, dass Segeln in der Schweiz für mehr Menschen möglich wird?

Sailbox vereinfacht seit über 18 Jahren das Segeln in der Schweiz und macht es für alle zugänglich. Unsere Leidenschaft fürs Segeln teilen wir mit mehr als 2'000 Mitgliedern. Derzeit betreiben wir 42 Yachten vom Typ „mOcean“ auf 13 Schweizer Seen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, verantwortungsvolle und kommunikationsstarke Persönlichkeit, welche sich langfristig bei Sailbox engagieren möchte.

Mitglied vom CoreTeam 70-100% **Administration & Mitgliederbetreuung**

In dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Funktion mit physischem Arbeitsort im Herzen von Zürich bist du mitverantwortlich für das Sailbox-Office.

Das wirst du bei uns übernehmen:

- Du betreust unsere Mitglieder und findest schnelle, saubere Lösungen – von Kursanfragen über Buchungen & Onboarding bis zu Rechnungen.
- Du hältst unser Buchungs- und Verwaltungssystem zuverlässig aktuell: Stammdaten, Freischaltungen, Ausschreibungen und Abrechnungen laufen sauber.
- Du koordinierst die Ausschreibungen mit Trainer und Instruktoren, publizierst sie im System und stellst sicher, dass Inhalte und Termine aktuell bleiben.
- Du bist operative Ansprechperson für Schlüsselpartner und sorgst dafür, dass Rückfragen und Absprachen effizient geklärt werden.
- Du lieferst dem Team die wichtigsten Zahlen und Übersichten: Du führst einfache Auswertungen, hältst den Status transparent und sorgst dafür, dass alle mit den aktuellen Infos arbeiten.
- Du gestaltest die digitale Weiterentwicklung von Mitglieder-Support und Administration aktiv mit – Prozesse vereinfachen, Tools einsetzen, Automationen aufbauen.
- Du hältst das Office „am Laufen“: Material, Struktur und Dokumentation – einfach sauber organisiert

Was du mitbringen musst:

- Kundenorientierte, lösungsfokussierte Denkweise
- Ausbildung oder Erfahrung im Kundenservice und in der Administration, inkl. betriebswirtschaftlichem Grundverständnis
- Beherrscht Deutsch und Französisch (& Englisch) sicher im Arbeitsalltag sprachlich sowie schriftlich
- Sicherheit mit digitalen Tools (MS Office, CRM/CSM, Slack, Google Workspace)
- Hoher Qualitätsanspruch, Selbstständigkeit und Eigenmotivation
- Segelkenntnisse (oder sehr grosse Motivation, in die Segelwelt einzutauchen)

Was dich erwartet

Ein motiviertes, kleines CoreTeam in Zürich und über **100 für Sailbox engagierte Personen in der ganzen Schweiz**, eine sinnstiftende Aufgabe im Non-Profit-Umfeld und die Möglichkeit, die Zukunft des Segelns aktiv mitzugestalten und das Segeln in der Schweiz noch einfacher zu machen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen.

Bitte sende deine vollständige Bewerbung an cfo@sailbox.ch

Sailbox ist eine Non-Profit-Organisation von SWISS SAILING.

- Sailbox ist die grösste Boatsharing Organisation der Schweiz und Partner von führenden Segelschulen und Yachtclubs.
- Sailbox entwickelt Plattformen, bei denen sich Skipper und Crews leicht finden können.
- Sailbox organisiert über 250 Kurse und Einführungen, damit unsere Mitglieder mehr Spass auf dem Wasser haben.
- Sailbox betreibt ein eigenes Buchungs- und Abrechnungssystem, welches auch von anderen Boatsharing-Organisationen genutzt wird.
- Sailbox hat die mOcean entwickelt als ideale Sharing- und Ausbildungs-Yacht für Schweizer Seen. Aktuell werden die mOcean #63, #64 und #65 gebaut.