

### **Skills**

keine Unihockey-Vorkenntnisse notwendig, Freude an administrativer Arbeit, saubere, zuverlässige Arbeitsweise

Du übernimmst das komplette Mahnwesen, dazu gehören:

- Abgleich der Zahlungseingänge
- nachfassen
- wenn notwendig Betreuung einleiten
- gesperrte Spieler den Trainern melden



### **Zeitlicher Aufwand**

ca. 2 Std. pro Woche