



## Stellenausschreibung

Der Fußballverband Rheinland (FVR) sucht zum 1. Oktober 2022 oder früher für seine Geschäftsstelle in Koblenz eine(n)

### Assistenten/in der Geschäftsleitung (m/w/d)

in Vollzeit. Dienort ist die Verbandsgeschäftsstelle in Koblenz.

#### Ihre Aufgaben

- Enge Zusammenarbeit mit Geschäftsführung und Verbandspräsidium
- Mitarbeit bei der Veranstaltungsplanung und -durchführung
- Mitarbeit in ausgewählten FVR-Kommissionen
- Bestellungen und Budgetüberwachung bei unserem Ausrüster für Sportbedarf
- Sekretariatsaufgaben wie Einladungsmanagement, Ablage, Sitzungsvor- und Nachbereitung
- Weitere administrative und organisatorische Tätigkeiten

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Bürokauffrau/mann oder vergleichbare Qualifikation
- Allgemeine Sprachkompetenz in Wort und Schrift
- Bezug zur ehrenamtlichen Vereinsarbeit von Vorteil
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme, möglichst inkl. MS Teams
- Erfahrung in der Digitalisierung von Prozessen („papierloses Büro“) von Vorteil

#### Sie sind:

- Teamfähig, strukturiert und dienstleistungsorientiert
- bereit, gelegentlich auch am Abend und an Wochenenden zu arbeiten

#### Unser Angebot

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sportbegeisterten Team, Mobiles Arbeiten an bis zu zwei Tagen pro Woche, die Möglichkeit mittags an unserer Sportschule zu essen, interessante Fortbildungsangebote und weitere zusätzliche Leistungen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens 20. August 2022 per E-Mail mit dem Betreff: „Assistenz der Geschäftsleitung“ an Geschäftsführer Armin Bertsch unter: [jobs@fv-rheinland.de](mailto:jobs@fv-rheinland.de).

Bitte beachten: Die im Zuge der Bewerbung aufgenommenen persönlichen Daten werden beim FVR gespeichert, genutzt und nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

