Nordostdeutscher Fußballverband e. V. • Fritz-Lesch-Straße 38 • 13053 Berlin

Werde Teil unseres Teams!

Der Nordostdeutsche Fußballverband e. V. (NOFV) ist einer von fünf Regionalverbänden des Deutschen Fußball-Bundes (DFB). Der Verband organisiert den Spielbetrieb der Regionalligen der Herren, Frauen und Junioren sowie der Herren-Oberliga, führt sportliche Wettbewerbe und Turniere durch und fungiert als Dienstleister für seine Vereine und Funktionäre.

Der Sitz der Geschäftsstelle des Verbands ist in der Fritz-Lesch-Str. 38 in 13053 Berlin (Sportforum).

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden/Woche).

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt den Geschäftsführer bei allen Aufgaben rund um die Führung und Organisation des Verbandes.
- Du übernimmst eigenverantwortlich die Office Administration.
- Du bist für die Organisation, das Einladungsmanagement und die Nachbereitung von Tagungen, Lehrgängen und Veranstaltungen verantwortlich.
- Du bearbeitest das Auszeichnungswesen, die Pflege von Datenbanken sowie Satzungs- und Ordnungsänderungen sowie die Verbandsverwaltung.
- Du bist mitverantwortlich für den Inhalt der Homepage des Verbandes.
- Du arbeitest eng mit ehrenamtlichen Organen zusammen und unterstützt diese bei ihren Tätigkeiten.

Dein Profil:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-kaufmann oder als kaufmännische Assistentin/kaufmännischer Assistent oder eine ähnliche Ausbildung.
- Du bringst idealerweise eine Fußballaffinität mit; Kenntnisse der Strukturen des Fußballsports sowie des DFBnet’s sind von Vorteil.
- Du verfügst über Organisationstalent und arbeitest eigenständig.
- Der Dienstleistungsgedanke ist dir wichtig.
- Flexibilität und die Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb regulärer Arbeitszeiten zu arbeiten, sind für dich selbstverständlich.
- Du beherrschst die gängigen Anwendungen von Microsoft Office 365 und bist sicher in der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Wir bieten dir:

- ein kollegiales, offenes und teamorientiertes Umfeld,
- Gleitzeit sowie die Möglichkeit, an zwei Tagen pro Woche mobil zu arbeiten,
- eine spannende und vielseitige Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten, großer Selbständigkeit und Eigenverantwortung,
- einen sicheren Job im Bereich des Sports.

Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung (zwingend notwendig) und möglichem Einstiegsdatum (zwingend notwendig) bis zum 31. Mai 2025 an: sekretariat@nofv-online.de