

Die **Führung-Akademie** ist die zentrale Einrichtung im Deutschen Olympischen Sportbund für Führungskräfte und Mitarbeitende auf nationaler und regionaler Ebene zu Fragen des Sportmanagements und der Verbandsentwicklung. Mit der Vermittlung von Managementkenntnissen, der Beratung ihrer Mitgliedsorganisationen und der Förderung des bundesweiten Austauschs zu relevanten Themen des Verbandsmanagements stärkt die Führung-Akademie die Professionalität im organisierten Sport.

Zur Verstärkung unseres Teams in Köln suchen wir schnellstmöglich eine

VERANSTALTUNGS-/TEAMASSISTENZ (m/w/d)

in Teilzeit (20h/Woche). Die Stelle ist zunächst bis zum 30.09.2023 befristet.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen das Team in unseren täglichen administrativen Aufgaben, vor allem in folgenden Bereichen:

- ▶ bei der Organisation von Veranstaltungen (Präsenz und digital), beispielsweise in der Teilnehmerkommunikation, beim Anmelde- und Adressmanagement, bei der Bereitstellung von Seminarunterlagen, der Dokumentation von Veranstaltungen sowie bei der technischen Umsetzung von digitalen Veranstaltungen,
- ▶ bei der Koordination und Administration von internen Meetings und Projektterminen,
- ▶ bei der Beschaffung und Verwaltung von Arbeits- und Büromaterialien sowie der (IT-)Ausstattung,
- ▶ bei der Officeorganisation;

Ihr Profil

- Sie haben Erfahrung in der Büroorganisation und in Verwaltungsaufgaben und idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, sind eigeninitiativ und haben Freude an der Arbeit im Team.
- Sie sind ein Organisationstalent, gewissenhaft und flexibel in der Lage, sich auf veränderte Anforderungen einzustellen.
- Die Arbeit mit MS Office Programmen sowie mit Tools der digitalen Zusammenarbeit sind Ihnen vertraut.

Wir bieten Ihnen

- ▶ ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld im organisierten Sport
- ▶ die Zusammenarbeit in einem kompetenten und motivierten Team
- ▶ eine moderne Infrastruktur an einem zentral in Köln gelegenen Arbeitsplatz
- ▶ flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum Mobilien Arbeiten
- ▶ eine Vergütung in Anlehnung an die Vergütungsgruppe 6 des TVÖD



Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte bis zum 05.08.2022 per E-Mail an die Führungs-Akademie des Deutschen Olympischen Sportbundes, Frau Daniela Weiss (bewerbung@fuehrungs-akademie.de, 0221 717997-41).

Die Führungs-Akademie des DOSB fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

