



## Werde Teil unserer „Sportfamilie an der Spree“

Als ständig wachsender Verein mit mehr als 5.000 Mitgliedern in 22 Abteilungen ist der Berliner Turn- und Sportclub e.V. einer der erfolgreichsten Sportvereine in Berlin. Die Abteilung Fußball mit aktuell 760 Mitgliedern wächst immer weiter. Um das aktuelle Niveau zu halten und weitere anspruchsvolle Projekte durchzuführen, suchen wir für unsere Abteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Büroassistentz** (m/w/d)

in Teilzeit (maximal 30 Stunden)

#### **Auf diese Aufgaben kannst Du Dich freuen:**

- Büroorganisation sowie allgemeine administrative Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Ansprechpartner:in für Mitglieder, Trainer:innen, Abteilungsleitung und externe Partner
- Mitgliederwesen und Ansprechpartner:in für die Mitgliederverwaltung des Vereins
- Vorbereitung, Prüfung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Koordination des Spielbetriebs
- Erstellung des Arbeitsplans und Terminkoordinierung der Abteilungsaktivitäten
- Erstellung von Monatsberichten für die Abteilungsleitung
- Beantragung von Nutzungszeiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

#### **So überzeugst Du uns:**

- idealerweise verfügst Du über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare, mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse der Strukturen des organisierten Sports und insbesondere für den Bereich Fußball sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen (v. a. Excel, Word, Outlook) sowie idealerweise Erfahrung mit weiteren Systemen (beispielsweise Datenbanken)
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten in Deutsch (Wort und Schrift), schnelle Auffassungsgabe sowie eine sorgfältige Arbeitsweise und Spaß am Umgang mit Mitgliedern
- Bereitschaft zur gelegentlichen Wochenendarbeit und in den Abendstunden

#### **Was Du bei uns erwarten kannst:**

- Mitarbeit in einem dynamischen und hilfsbereiten Team
- flache Hierarchien und eine wertschätzende Zusammenarbeit
- Gleitarbeitszeit
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge (bAV)
- eine leistungsgerechte Vergütung
- mobiles Arbeiten nach Rücksprache

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Wenn Sie an dieser spannenden und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, nutzen Sie bitte ausschließlich die Möglichkeit der Online-Bewerbung mit Angabe der Gehaltsvorstellung (vollständige Bewerbungsunterlagen) via E-Mail an **vorstand@berlinertsc.de**.