

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Landessportbund Hessen e.V. (lsb h) ist die Dachorganisation des hessischen Sports und vertritt die Interessen von 23 Sportkreisen, 60 Sportverbänden sowie 14 Verbänden und Organisationen mit besonderen Aufgaben mit über 2,2 Mio. Mitgliedern in mehr als 7.400 Sportvereinen. Der lsb h engagiert sich für den Breiten-, Leistungs- und Jugendsport. Er bietet Hilfestellung für Vereine, qualifiziert deren Mitarbeiterinnen sowie Mitarbeiter und unterhält mehrere Sport- und Bildungsstätten. Der lsb h steht für die Ziele der „Charta der Vielfalt“ ein und fördert kollaborative Zusammenarbeit.

Für den Geschäftsbereich Leistungssport sucht der Landessportbund zum 1. Februar 2025 oder später einen

Sachbearbeiter / Assistenten (m/w/d) in Teilzeit (19,5 St.)

Sie unterstützen den Geschäftsbereichsleiter sowie die Mitarbeiterinnen des Geschäftsbereichs-Teams in allen organisatorischen Belangen der Büro- und Gremienarbeit. Wir pflegen im Team eine vertrauensvolle, konstruktive und kollegiale Atmosphäre. Den täglichen Herausforderungen begegnen wir mit Engagement, Teamgeist und der nötigen Portion Humor. Auf Sie warten ein motiviertes Team, ein angenehmes Arbeitsklima mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen sowie eine freundliche und sportbegeisterte Organisationskultur.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Ansprechperson für organisatorische und administrative Belange des Geschäftsbereichs Leistungssport
- Organisation von Veranstaltungen und Gremiensitzungen im Bereich Leistungssport
- Assistenzfähigkeit einschl. Korrespondenz, Terminmanagement, Reiseorganisation und eigenverantwortliches Büromanagement
- Abwicklung des Antrags- und Verwendungsnachweisverfahrens im Bereich der Verbands- und Vereinsförderung
- Kommunikation mit Vereinen und Verbänden in Fragen der Vereins- und Verbandsförderung

Das bringen Sie mit:

**Commerzbank AG
Frankfurt**

IBAN DE27 5008 0000 0172 4186 00
BIC DRESDEFF

**Frankfurter
Sparkasse**

IBAN DE70 5005 0201 0000 9733 43
BIC HELADEF1822

**Postbank
Frankfurt**

IBAN DE81 5001 0060 0003 1646 09
BIC PBNKDEFF

VR 4427

Amtsgericht Frankfurt a. M.

USt-IdNr.:

DE114233847

Tel.: 069 6789-0

Fax: 069 6789-271

info@lsbh.de

- Einschlägige Berufsausbildung, z.B. im Bereich Bürokommunikation, Bürokaufmann (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Büromanagement bzw. in Assistenzfunktion
- Spaß und Erfahrung im Organisieren sowie sichere MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Eigeninitiative und Organisationstalent, analytische Fähigkeiten
- Möglichst Affinität zum organisierten Sport sowie idealerweise Erfahrung in der Vereins- bzw. Verbandsarbeit

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im qualifizierten und motivierten Team
- Vergütung in Anlehnung an TVöD einschl. betrieblicher Altersversorgung
- Gleitzeit mit flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Gesundheitsförderung durch Betriebssport, hauseigenen Fitnessraum und Schwimmbad
- einen attraktiven Arbeitsplatz mit S-Bahn-Anschluss bzw. Personalparkplatz
- Sportrestaurant mit Mitarbeitenden-Rabatt
- Fortbildungsmöglichkeiten

Menschen mit Behinderungen und Gleichgestellte werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben und bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 27. November 2024 per E-Mail (nur ein Anhang im PDF-Format, max. 5 MB) an:

Landessportbund Hessen e.V.
Thomas Neu
Otto-Fleck-Schneise 4
60528 Frankfurt am Main
E-Mail: tneu@lsbh.de

STREPS