



„DIE GRÖßTEN DER WELT“ SUCHE VERSTÄRKUNG

Der 1. FC Magdeburg ist ein Traditionsverein aus Sachsen-Anhalt mit über 15.500 Mitgliedern und einer leidenschaftlichen Fanbasis. In der Avnet Arena erleben über 25.000 Zuschauer regelmäßig emotionale Heimspiele. Als sportliches Aushängeschild der Region stehen wir für Engagement, Identifikation und Professionalität

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit

IHRE AUFGABEN:

- Büroorganisation und administrative Unterstützung im Tagesgeschäft
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Unterstützung bei internen Veranstaltungen und Spieltagsorganisation
- Protokollierung und Dokumentation von Meetings
- Reiseorganisation inkl. Hotelbuchungen und Terminplanung
- Erstellung und Pflege von Präsentationen, Berichten und Dokumenten

IHR PROFIL:

- Diskretion, Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Ausgeprägtes Organisationstalent und pragmatische Arbeitsweise
- Logisches Denkvermögen und strukturierte Herangehensweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Affinität zu digitalen Tools und neuen Medien
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil
- Freundliches, positives Auftreten und Teamfähigkeit

WIR BIETEN:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem emotionalen Umfeld
- Ein motiviertes Team mit flachen Hierarchien
- Möglichkeit zur Mitgestaltung und Weiterentwicklung des Vereinsalltags

BEWERBUNG:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen
(inkl. Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin) per E-Mail an:
martin.geisthardt@fc-magdeburg.de

1. FC Magdeburg Spielbetriebs GmbH
Martin Geisthardt
Friedrich-Ebert-Straße 62
39114 Magdeburg