

Mit unserem modernen Vereinskonzzept geben wir Kindern und Jugendlichen einen umfassenden sozialen Rückhalt! So sehen wir uns nicht nur als ein Trainingsort, sondern als eine Familie. Als Ort zum Wohlfühlen, zum Freundschaften schließen und zum Weiterentwickeln. Und deshalb geht auch unser Angebot weit über normale Vereinsarbeit hinaus.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir:**

## **Kaufmännische Assistenz (m/w/d) in Teilzeit**

### **Ihre Aufgaben:**

- Administrative Unterstützung der Leitung
- Vorbereitende Buchhaltung
- Organisation von Veranstaltungen und Trainingseinheiten
- Kommunikation mit Mitgliedern und externen Partnern
- Pflege von Vereinsunterlagen und Datenbanken

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im administrativen Bereich, idealerweise im Sport- oder Vereinswesen
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

### **Wir bieten:**

- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem sportlichen Team
- Ein positives Betriebsklima und die Chance, aktiv an der Vereinsentwicklung mitzuwirken
- Ein sicherer Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein attraktives Gehalt

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind, senden Sie uns Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an [personal@box-sportverein-schorfheide.de](mailto:personal@box-sportverein-schorfheide.de).