

Mitarbeiter/in (m,w,d) Geschäftsstelle NINERS Chemnitz e.V.

Der NINERS Chemnitz e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in für die Geschäftsstelle des Vereins. Du bist engagiert, kommunikativ, sportaffin und hast Lust, in einem tollen Team zu arbeiten? Dann melde dich bei uns!

Das berufliche Einsatzgebiet umfasst unter anderem:

- Organisation des Tagesgeschäfts nach innen und außen
- Mitgliederverwaltung
- Abrechnung des Spielbetriebs des NINERS Chemnitz e.V.
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen im Jugend- und Breitensportbereich
- Kommunikation zu Verbänden und Verwaltungen

Du solltest mitbringen:

- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Freude an der Kommunikation nach innen und außen
- Sportaffinität oder Interesse an den Themen in einem Sportverein
- Organisationstalent und idealerweise Erfahrungen im Bereich Buchhaltung
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden sowie außerhalb normaler Bürozeiten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Dir:

- Einen abwechslungsreichen und gutbezahlten Job in einem dynamisch wachsenden Verein, in Vollzeit oder auch stundenreduziert
- Verantwortungsvolle Aufgabengebiete und ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Flexibilität
- Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Organisation
- Ein spannendes Arbeitsumfeld in einem jungen und kreativen Team

Interessiert? Dann erwarten wir deine Bewerbung mit Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnissen sowie Nachweisen bisheriger Tätigkeiten unter kontakt@chemnitz99.de oder postalisch: NINERS Chemnitz e.V., Str. der Nationen 88-90, 09111 Chemnitz