

Stellenausschreibung

Der **LandesSportBund Niedersachsen e. V.** (LSB) - Dachverband von 60 Landesfachverbänden, 47 Sportbünden und rund 9.300 Mitgliedsvereinen - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (m/w/d) für das Vorstandsbüro (Vollzeit - unbefristet)

Das Aufgabenfeld umfasst im Wesentlichen

- Planung, Durchführung, Koordination und Kontrolle administrativer Vorgänge
- Analoge und digitale Aktenführung, Wiedervorlage und Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Tagungen, Workshops und Veranstaltungen
- Erstellung von Vorlagen, Präsentationen, Protokollen und Dokumentationen
- Proaktive Zuarbeit bei der Gremienkommunikation und internem Wissenstransfer
- Selbstständige Erledigung und Koordination von interner und externer Korrespondenz
- Terminkoordination, Vorbereitung, Planung und Erledigung von Vorgängen für Dienstreisen des Vorstandes und des Präsidiums
- Mitarbeit an kaufmännischen Steuerungs- und Überwachungsaufgaben
- Mitarbeit in übergreifenden Projekten
- Erstellung von Grußworten
- Sichtung und Verteilung eingehender Geschäftspost
- Erledigung von sonstigen allgemeinen Verwaltungsvorgängen im Vorstandsbüro
- Bearbeitung der Ehrungen im LSB Niedersachsen e.V.

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung (z. B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Sport- und Fitnesskauffrau/-kaufmann, Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter) oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- Umfassende Erfahrung in den beschriebenen Aufgabenbereichen
- eine hohe Leistungs- und Lernbereitschaft und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- eine hohe Affinität zu Informationsverarbeitungs- und Kommunikationssystemen
- einen sehr sicheren Umgang mit Bürokommunikationsmitteln (MS-Office Produkten)
- ein hohes Maß an Selbstorganisation, Beziehungsgestaltung, Teamfähigkeit und Ziel-orientierung
- Kenntnisse und Erfahrungen in den Strukturen des LandesSportBundes Niedersachsen e. V.
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Führerschein Kl. B

Wir bieten

- Ein sinnstiftendes Aufgabenspektrum in einem dynamischen Team
- Intensive Begleitung und regelmäßige Feedbackgespräche
- Personal- und Teamentwicklung sowie die Möglichkeit zur Weiterqualifizierung
- Flexible Arbeitszeit und Möglichkeit zum mobilen arbeiten
- Mensa und betriebliche Bewegungs- und Gesundheitsangebote
- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit einer 39,8 Stunden/Woche
- Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L 9) und LSB üblichen Sozialleistungen

Wenn Sie Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, dann erreichen Sie Herrn Lamers unter Tel. 0511 1268-151.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an den Vorstand des LandesSportBundes Niedersachsen e.V. bis **zum 20. Dezember 2021** über das Bewerbungs-portal der LSB-Webseite: <https://www.lsb-niedersachsen.de/landessportbund/karriere/jobslsb/>