



FSV ZWICKAU
#DIESCHWÄNE

STELLENAUSSCHREIBUNG



Lust auf Veränderung? Spaß am Sport? Spaß an einem jungen dynamischen Team?

Dann sind Sie unsere Verstärkung!

Stellenausschreibung: Mitarbeiter (m/w/d) Backoffice in Voll- oder Teilzeit

Der Erfolg im Profifußball steht immer in Abhängigkeit zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit eines Vereins. Dies gilt auch für die FSV Zwickau Spielbetriebsgesellschaft mbH, die nicht zuletzt wegen ihres Wirtschaftsstandorts Westsachsen, ihrer modernen Stadioninfrastruktur und der Zugehörigkeit zur 3. Liga aussichtsreiche Perspektiven besitzt. Um diese zu sichern und zu optimieren, **suchen wir zum 01.06.2023 in Voll- oder Teilzeit einen Mitarbeiter (m/w/d) Backoffice.**

Das ist Ihr Verantwortungsbereich:

- Begrüßung und Empfang von Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten und Besuchern
- Organisation und Koordination von Besprechungen für den Geschäftsführer
- Telefonservice am Empfang
- Bearbeitung des Postein- und Postausganges
- Arbeitsmittelbestellung für die Geschäftsstelle
- Verwaltung der Geschäftsstellenkasse
- Unterstützung der Buchhaltung
(Bearbeitung des Rechnungseinganges, Implementierung in das Softwareprogramm DATEV, Vorbereitung von Ausgangsrechnungen an Kunden und Lieferanten)

Das ist Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Erste Berufserfahrung am Empfang oder in einer ähnlichen Position wünschenswert
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Kollegen, Mitgliedern und Dienstleistern
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und ein gepflegtes Äußeres
- Verantwortungsbewusstsein sowie Serviceorientiertheit
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen

Das können Sie von uns erwarten:

- Wir bieten abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Sie befinden sich in einem spannenden und dynamischen Umfeld des Profifußballs
- Sie sind Teil eines jungen und motivierten Teams
- Übernahme von Verantwortung

Wenn Sie mit uns in eine neue berufliche Zukunft starten wollen, dann übersenden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei (max. 5 MB) unter Ihrer Gehaltvorstellungen per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Mitarbeiter (m/w/d) Backoffice“ an bewerbungen@fsv-zwickau.de.