



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt: Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Vollzeit

Deine Aufgaben

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den Abteilungsleitern
- Terminplanung, Terminüberwachung und allgemeine Assistenzaufgaben
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings, Erstellen von Protokollen
- Kommunikation mit internen sowie externen Ansprechpartnern/innen
- Pflege einer strukturierten Dokumentation, Archivierung, Ablage
- Unterstützung bei laufenden Projekten und Sonderaufgaben
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationsunterlagen, Vorträgen und Geschäftsunterlagen
- Reiseplanungen und Abrechnungen

Dein Profil

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Du hast ein ausgeprägtes Verständnis für betriebliche Zusammenhänge und kannst komplexe Themen schnell erfassen und strukturieren
- Deine Arbeitsweise ist proaktiv, strukturiert und lösungsorientiert
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein zeichnet Dich aus
- Du arbeitest gewissenhaft, verbindlich und strukturiert
- Du bist kommunikationsstark, serviceorientiert und hast Freude am Umgang mit Menschen
- Du hast ein gutes Gespür für Organisation, Abläufe und Timing
- Du bist ein echter Teamplayer und hast kein Problem damit, auch mal außerhalb klassischer Bürozeiten zu arbeiten
- Eigeninitiative, Flexibilität und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen runden Dein Profil ab



Das erwartet dich:

- Ein engagiertes MSV-Team und kurze Entscheidungswege
- Du arbeitest in einem spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld und hast viel Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- Ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich mit direktem Bezug zum Sportbusiness

Bewerbung:

Wenn Sie den MSV Duisburg mit neuen Ideen und Ihren Stärken mitgestalten wollen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums an bewerbung@msv-duisburg.de