



## **Vereinsmanager (m/w/d) im Präsidium des VfB Stuttgart 1893 e.V.**

– Vollzeit, unbefristet, ab sofort –

### **Deine Aufgaben:**

Organisatorische und administrative Unterstützung des Präsidiums, des Vereinsbeirats und der Abteilungen | Erstellung von Agenden und Protokollen der Sitzungen des Präsidiums | Koordination der Jahresplanung und des laufenden Reportings für den VfB Stuttgart 1893 e.V. und der Abteilungen mit Unterstützung der Fachbereiche aus der VfB Stuttgart 1893 AG (insbesondere Controlling/Rechnungswesen) | Verantwortung für organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Mitgliederversammlung | Mitwirkung bei der Durchführung der Mitgliederversammlung und Koordination der hier eingebundenen Fachbereiche der VfB Stuttgart 1893 AG und der Gremien | Ansprechpartner für die Abteilungen in administrativen und vertragstechnischen Fragen an der Schnittstelle Abteilung / VfB Stuttgart 1893 und externen Stellen, z.B. LH Stuttgart, Ausrüster, u.a. | Administrative Prozessunterstützung bei der Auswahl und Vorbereitung der Kandidaten für die Wahl von Präsidiums- und Vereinsbeiratsmitgliedern | Ansprechpartner und Ausarbeitung von Mitgliederthemen/Mitgliederkonzepten | Koordination der e.V.-Projektteams | Kommunikation e.V. / Social Media „Vereinsleben 1893“

### **Dein Profil:**

Abgeschlossenes Studium (Bachelor/ Master) in Betriebswirtschaftslehre, Sportmanagement oder vergleichbare Studiengänge | 2-3 Jahre Berufserfahrung aus einer Position mit ähnlicher Aufgabenstellung | Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Power-Point und Excel | Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, zeitliche Flexibilität sowie analytisches und strategisches Denkvermögen | Wünschenswert sind Fremdsprachen-Kenntnisse | Kommunikationsstärke, Sachlichkeit, Konzeptionelle Fähigkeiten | Diskretion und Sensibilität im Umgang mit vertraulichen Daten | Begeisterung für den VfB Stuttgart, die Sportart Fußball und Leistungs- und Breitensport

### **Das bieten wir:**

Abwechslungsreiche Aufgabenstellungen und interessante Projekte in einem jungen Team | Leistungsgerechtes Vergütungspaket mit fixen und variablen Bestandteilen sowie freiwilligen Sozialleistungen | 30 Tage Urlaub sowie ein ansprechendes Flexibilitätsprogramm (u.a. Gleitzeit, mobiles Arbeiten) | Betriebssportangebote | Gratisgetränke sowie Mitarbeiterzuschuss für das Mensaangebot | Übernahme der Fahrtkosten bis zu einem Maximalbetrag sowie kostenlose Parkmöglichkeiten | Mitarbeiterrabatte

**Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Deines nächstmöglichen Eintrittsdatums und Deiner Gehaltsvorstellungen.**

**Bitte sende Deine vollständige Bewerbung an die Personalabteilung, [bewerbung@vfb-stuttgart.de](mailto:bewerbung@vfb-stuttgart.de) oder auf dem Postweg an die VfB Stuttgart 1893 AG, Personalabteilung, Mercedesstraße 109, 70372 Stuttgart**