



AUSBILDUNG ZUM/ZUR KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

-Vollzeit, ab 01.09.2025-

DEINE AUFGABEN:

Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen in unserem VfB Service-Center über alle Eingangskanäle (z.B. Telefon/E-Mail/Chat & Social-Media) | Beratung und Betreuung von Fans, Mitgliedern und Kunden | Verkauf von Tickets und Merchandisingartikeln sowie weiteren Produkten und Dienstleistungen | Operative Umsetzung des Beschwerdemanagements | Mitarbeit an Heimspieltagen und Sonderveranstaltungen des VfB Stuttgart

DAS SOLLTEST DU MITBRINGEN:

Mittlere Reife oder ein vergleichbarer Abschluss | Spaß am Kontakt mit Kunden | Aufgeschlossenes Auftreten, hohe Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeiten | Absolute Zuverlässigkeit und zeitliche Flexibilität (auch an Wochenenden) | Begeisterung für die Themenfelder VfB Stuttgart und Fußball

DAS BIETEN WIR:

Bei guten Leistungen sehr hohe Übernahmehance | Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten | 30 Tage Urlaub | Betriebssportangebote | Gratisgetränke sowie Mitarbeiterzuschuss für das Mensaangebot | Übernahme der Fahrtkosten bis zu einem Maximalbetrag sowie kostenlose Parkmöglichkeiten | Mitarbeiterrabatte | VfB Frauennetzwerk

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

Wir als VfB Stuttgart sind bunt und wild und setzen ein Zeichen für Integration und Diversität – daher schätzen wir auch die Diversität unserer Bewerber (m/w/d) und freuen uns ausdrücklich über vielfältige Bewerbungen.

Bitte sende Deine vollständige Bewerbung an Sebastian Elsenheimer bewerbung@vfb-stuttgart.de oder auf dem Postweg an die VfB Stuttgart 1893 AG, Personalabteilung, Mercedesstraße 109, 70372 Stuttgart.