

Seit über 120 Jahren schlägt „Das Herz der Pfalz“ hoch oben auf dem Betzenberg. Nirgendwo wird Fußball mehr gelebt als beim 1. FC Kaiserslautern. Als Traditionsverein mit dem Anspruch der ständigen Weiterentwicklung bieten wir Ihnen Perspektive und suchen zum nächstmöglichen Termin einen:

MITARBEITER BACKOFFICE / BÜROORGANISATION IM BEREICH STADIONBETRIEB (m/w/d)

**WENN SIE EINE HERAUSFORDERUNG IN EINEM EMOTIONALEN
UMFELD SUCHEN, DANN BEWERBEN SIE SICH...**

IHRE AUFGABEN

- Umsetzung und Steuerung administrativer/organisatorischer Aufgaben und verwaltungstechnischer Prozesse im Bereich der Büroorganisation der Abteilung Stadionbetrieb
- Interne/externe Kommunikation, Vertragsmanagement, Rechnungscontrolling, Personalmanagement, Aufgabenkoordination, zentraler Materialeinkauf, Ausschreibungen
- Koordination und Steuerung interner und externer Kontakte (z.B. Mitarbeiter, Dienstleister, Behörden)
- Koordination und Überwachung der Instandhaltungsplanung
- Aktenführung und Dokumentenverwaltung
- Erstellung von Statusreports und Präsentationen
- Projektaufgaben

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium im Bereich Büromanagement, Facility Management, Betriebswirtschaftslehre oder in einem vergleichbaren Fachgebiet
- Erste Berufserfahrung
- Organisationstalent
- Strukturiertes Arbeiten, Selbstorganisation, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Affinität für Strukturen und Prozesse
- Verständnis für Zahlen und Verträge
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Sicheres Auftreten, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse Microsoft Office Anwendungen (insbesondere Excel, Word, Powerpoint)
- Führerschein Klasse B

Sie erwartet ein attraktiver Arbeitsplatz in einem spannenden Umfeld sowie eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine zunächst befristete Vollzeitstelle.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen inkl. Angaben zu Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerber@fck.de (max. 5 MB)

1. FC Kaiserslautern GmbH & Co. KGaA
z.Hd. Julia Eberle, Personal
Fritz-Walter-Straße 1
67663 Kaiserslautern

