



Mitarbeiter für den Bereich Administration & Operations (m/w/d)

 **Vollzeit**

 **WIESBADEN**

 **AB SOFORT**

Der SV Wehen Wiesbaden ist der Fußballverein in der hessischen Landeshauptstadt im Herzen des Rhein-Main-Gebiets. Seit seiner Gründung im Jahre 1926 hat der SVWW vielfältige Stationen durchlaufen und es im Laufe der 2000er Jahre bis in den Profibereich geschafft.

KOMMEN SIE ZU UNS INS TEAM UND LASSEN SIE SICH BEGEISTERN!

Wir bieten Ihnen nicht nur einen Arbeitsplatz in einem emotionalen Umfeld mit spannendem Einblick in die Welt des Profifußballs, sondern Sie erhalten zudem auch folgende Benefits:

- Großzügige Rabatte im Fanshop
- Heimspiel Karten-Kontingent
- Betriebliche Altersversorgung
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Umfassendes Onboarding
- Jobradleasing
- Mobiles Arbeiten & flexible Arbeitszeiten

und die Chance mit eigenen Ideen Ihren Bereich voranzubringen und sich selbst zu verwirklichen.

DIESE SPANNENDEN AUFGABEN ERWARTEN SIE

- Büromanagement (Dokumentenmanagement, Unterstützung bei diversen Projekten)
- Rechnungsbearbeitung & -prüfung
- IT-Management (Prüfung und Verwaltung von IT-Tickets, Verwaltung des Mobilfunks, Kostencontrolling, Inventarisierung, Weiterentwicklung der Digitalisierung in den Bereichen Office 365 und KI)
- Koordination von Bestell- und Liefervorgängen sowie das Einholen und die Beauftragung von Angeboten gemäß der Einkaufsrichtlinien
- Lagermanagement (Optimierung, Schaffung und Zuweisung von Lagerflächen für die Fachabteilungen)
- Schnittstelle zum Fuhrparkmanagement (organisatorische Koordination)
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Heimspiele des SV Wehen Wiesbaden

DAMIT TREFFEN SIE BEI UNS INS SCHWARZE

- Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung (idealerweise kaufmännisch) sowie relevante Berufserfahrung
- Schnelle Auffassungsgabe, gründliche Arbeitsweise und ausgeprägte Organisationskompetenzen
- Überdurchschnittliches Maß an Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Begeisterung für eine Tätigkeit im Fußballumfeld
- Sicher in der Anwendung von MS Office

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an personal@svww.de. Wenn Sie die eine oder andere Anforderung noch nicht erfüllen, setzen wir auf Ihre Lernfähigkeit und freuen uns auf Ihre Bewerbung!

