



Stellenausschreibung | Köln, 17. Mai 2022

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung mit Personalmanagement

Wir suchen ab sofort eine Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung (in Vollzeit) zur Unterstützung des operativen Tagesgeschäfts und Abwicklung aller Personalangelegenheiten.

Viktoria Köln gehört zu den großen **V**ussballvereinen Kölns und führt die rechtsrheinische Viktoria-Tradition fort. Durch professionelle Jugendarbeit werden regionale Talente bestmöglich gefördert. Seit 2019 ist unsere Jugendabteilung ein durch den Deutschen Fußball-Bund (DFB) anerkanntes Nachwuchsleistungszentrum. Unsere 1. Mannschaft nimmt zurzeit am Spielbetrieb der 3. Liga teil, die U19 spielt in der A-Junioren Bundesliga West. Heimspielstätte ist der Sportpark Höhenberg in der Merheimer Heide.

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Geschäftsführung sowie Organisation und Koordination des Tagesgeschäfts
- Abwicklung von Schriftverkehr sowie Erstellung von Anschreiben und Protokollen, z. B. Vorstandssitzungen
- Gestaltung aller Personaldokumente, z. B. Verträge, Angebote, Zeugnisse etc.
- Abwicklung der Gehaltsläufe in Abstimmung mit unserer externen Lohnbuchhaltung, u. a. Erstellung von Lohn- und Prämienlisten
- Bearbeitung aller Personalangelegenheiten, z. B. Personalrecruiting, Urlaubsverwaltung, Personallisten sowie Ansprechpartner*in für alle Mitarbeitenden
- Umsetzung der Anforderungen in den Bereichen Arbeitssicherheit und Datenschutz
- Administrative Abwicklung der Profi-Transfers (Spielrecht und Passwesen)

VUSSBALL IN RHEINKULTUR



Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, (Sport-) Studium oder Erfahrung in administrativen Tätigkeiten
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Loyalität
- Sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Eine selbstständige, verantwortungsvolle und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Flexibilität, Organisationsgeschick, Sportaffinität und Teamgeist

Was wir bieten

- Eine spannende, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit, durch die Sie Teil eines Profivussballvereins werden
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein junges, aufgeschlossenes Team
- Eigenverantwortliches Management des Personalbereichs

Wenn Sie sich in dem Anforderungsprofil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an bewerbung@viktoria1904.de.

VUSSBALL IN RHEINKULTUR

