



Die IRONMAN Group organisiert ein globales Portfolio von Veranstaltungen, zu denen die IRONMAN® Triathlon Serie, die IRONMAN® 70.3® Triathlon Serie, die 5150™ Triathlon Serie, die Rock 'n' Roll® Laufserie, IRONKIDS®, die World Triathlon Championship Series, führende Laufveranstaltungen wie die der Standard Chartered Singapore Marathon™ und City2Surf®, UTMB® World Series Events wie der Canyons Endurance Runs™ by UTMB®, Tarawera Ultramarathon und der Ultra-Trail Australia™, Mountainbike-Rennen wie das Absa Cape Epic®, Straßenradrennen und andere Multisportveranstaltungen gehören. Die IRONMAN Group ist der weltweit größte Anbieter von Breitensportveranstaltungen und bietet jährlich mehr als einer Million Teilnehmern die Vorteile des Ausdauersports durch das umfangreiche Angebot des Konzerns. Seit der Gründung der legendären Marke IRONMAN® und der ersten Veranstaltung im Jahr 1978 haben Athleten auf der ganzen Welt bewiesen, dass alles möglich ist (ANYTHING IS POSSIBLE®), indem sie die Ziellinie überquerten. Was mit einem einzigen Rennen begann, hat die IRONMAN Group zu einer globalen Erfolgsgeschichte mit Hunderten von Veranstaltungen in über 55+ Ländern gemacht. Die IRONMAN Group ist im Eigentum von Advance, einem privaten Unternehmen in Familienbesitz, und Orkila Capital, eine Wachstumskapitalgesellschaft, fokussiert auf den Ausbau großer Marken. Weitere Informationen unter www.ironman.com/about-ironman-group.

Für unser Büro in **Liederbach bei Frankfurt / Main** suchen wir ab 01.12.2024 in Festanstellung eine/n motivierte/n

Project Coordinator Germany Volunteer Management (m/w/d)

Du hast Lust mit einem erfahrenen, dynamischen und jungen Team sportliche Großveranstaltungen zu planen und umzusetzen? Dann bietet dir die IRONMAN Germany GmbH hierzu die perfekte Möglichkeit.

Deine Aufgaben:

Der Projektkoordinator arbeitet von unserem Frankfurter Büro aus als Teil eines stetig wachsenden operativen Teams für alle von Deutschland aus operierten Sport-Großevents von IRONMAN. Hierbei berichtet der Project Coordinator an den Project Director und ist involviert in die Planung, die Steuerung sowie die Durchführung aller Aspekte der Veranstaltungen wie Course, Eventlocation und Logistik. Möglichkeiten, vereinzelt bei Events im gesamten EMEA-Gebiet zu arbeiten, werden ebenfalls gegeben sein.

- Helferakquise und -koordination in Deutschland und Luxemburg
- Akquise von Freelancern in enger Zusammenarbeit mit den Projektleitern
- Erarbeitung von Aufgabenbereichen und Formulierung von Stellenbeschreibungen für Helfer
- Ermittlung des Helferbedarf für die jeweilige Saison
- Konfektionierung und Ausgabe von Leistungen und Materialien
- Bestellung von Give - Aways für Helfer
- Erstellung von Mailings für Helfer, Beantwortung von E-Mails und Telefonanrufen
- Einweisung und Kontrolle der Helfer während der Veranstaltung
- Planung der Helferbanquets

- Entwicklung von Werbestrategien zur Gewinnung von Helfern
- Pflege der Volunteer-Website und Social-Media-Kanäle
- Koordination der Helferverpflegung
- Budgetverwaltung
- Abrechnung von Eventaushilfen (Kurzfristig Beschäftigte, Spendenanweisungen, Rechnungseingabe)
- Unterstützung anderer deutscher und ggf. EMEA-weiter Events je nach Workload mit dem Ziel, eine fundierte Expertise im IRONMAN Business aufzubauen.

Dein Profil und deine Kompetenzen:

- Sprachkenntnisse: Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität
- Bereitschaft zu reisen und am Wochenende zu Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Problemlösungsfähigkeit
- Bachelor-Abschluss oder Berufsausbildung in den Bereichen Verwaltung, Wirtschaft, Personal, Sport oder Events
- Erfahrung durch Praktika oder Freiwilligenarbeit im Bereich Sportevents
- Ausgeprägte zwischenmenschliche Fähigkeiten
- Belastbarkeit und Fähigkeit, auch in stressigen Situationen ruhig zu bleiben
- Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Zeitmanagement
- Sprachkenntnisse: Fließend Deutsch und Englisch.

Was wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten ermöglichen eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- Ein offenes, modernes und freundliches Arbeitsumfeld mit einer starken, regional übergreifenden Kultur in der gesamten EMEA-Region.
- Informelle und lockere Kleiderordnung für ein entspanntes Arbeitsklima.
- Sei Teil eines marktführenden und weltweit wachsenden Ausdauersportunternehmens.
- Aktive Einbindung in internationale Events und spannende Projekte.
- Freie Startplätze bei von der IRONMAN Group organisierten Ausdauerveranstaltungen.
- Reisemöglichkeiten zu Events in der gesamten EMEA-Region.
- Zugang zur Online-Learning-Plattform Percipio für kontinuierliche Weiterbildung.
- Employee Assistance Program (EAP) mit Workplace Options für Unterstützung bei beruflichen und persönlichen Anliegen.
- Kostenlose Getränke im Büro.
- Mitarbeiter-Rabatte bei Partnerunternehmen der IRONMAN Group.
- Attraktive Parental Leave Policy zusätzlich zu den gesetzlichen Vorgaben.



Wir freuen uns auf Deine Bewerbung in deutscher Sprache mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen und
Kündigungsfrist.

Bist Du interessiert? Dann schicke Deine Bewerbung an: mike.matthias@ironman.com