

Der Landessportbund Brandenburg e.V. sucht zum **01.03.2025** einen

Sekretär des Vorstands/ Projektbearbeitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Vorstandes im operativen Tagesgeschäft und bei administrativen Aufgaben
- Schnittstelle und Ansprechpartner der internen und externen Kommunikation über alle gängigen Kommunikationswege (Telefon, Email etc.)
- Betreuung und Koordinierung bereichsübergreifender interner Projekte
- Durchführung von Recherchen und Datenanalysen zur Entscheidungsvorbereitung
- Ausführung aller notwendigen Schreibarbeiten (z.B. Erstellen von Vorlagen und Manuskripten, Protokollführung), einschließlich der Wiedervorlage und ordnungsgemäßen Führung der Ablage
- Koordinierung der Termine für den Vorstandsvorsitzenden
- Terminkontrolle zentraler Aufgabenstellungen und Sitzungen des Präsidiums
- Sichtung und selbstständige Bearbeitung der Dienstpost für den Vorstand und das Präsidium
- organisatorische Vorbereitung von Dienstreisen für den Vorstand
- Sitzungen und Konferenzen vorbereiten/begleiten/nachbereiten
- Empfang von Besuchern und Gästen
- Bearbeitung von Förderprogrammen und Projekten

Ihre Voraussetzungen:

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- hohe Sozialkompetenz und eine schnelle Auffassungsgabe
- eine ausgeglichene Mischung aus Teamfähigkeit und Selbstständigkeit, Lern- und Leistungsbereitschaft runden Ihre Persönlichkeit ab

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach TV-L inkl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge, zusätzliche finanzielle Vergünstigungen
- 30 Tage Urlaub
- flache Hierarchien in einem motivierten Team
- hochmodernes Arbeitsumfeld im „Haus des Sports“ mit zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Arbeitszeit umfasst **40 Stunden** pro Woche mit **Einsatzort Potsdam**. Die Einstellung erfolgt vorerst befristet auf 18 Monate mit der Option auf Übernahme.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Ihre Bewerbung richten Sie unter Angaben ihrer Gehaltsvorstellungen bitte **bis zum 31.01.2025** ausschließlich per E-Mail an die Personalstelle des Landessportbundes Brandenburg e.V., bothe@lsb-brandenburg.de.

Bitte beachten Sie, dass die Anhänge einer E-Mail in ihrer Gesamtheit 10 MB nicht übersteigen. Wir akzeptieren ausschließlich Dateien im PDF-Format.