

Der Landessportbund Brandenburg e.V. sucht zum nächst möglichem Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (w/m/d) im Programmbereich Integration durch Sport

Aufgaben:

Verwaltung/Verwendung

- Zusammenstellung und elektronische Aufbereitung von Verwendungsnachweisen
- Zusammenstellung der Projektunterlagen für den Verwendungsnachweis
- Entgegennahme und inhaltliche Vorprüfung sowie Kontierung der Belege

Projektorganisation

- Zusammenstellung von Unterlagen für die Stützpunktförderung, Starthelfer, ehrenamtlich Engagierte sowie Unterlagen für diverse Maßnahmen Organisation,
- Vorbereitung und Organisation der Rechnungslegungen
- Vorbereitung von Unterlagen für Maßnahmen (Teilnehmerlisten, Merkblätter, Projektunterlagen)
- Büroorganisation und -koordination, Beschaffung von Arbeitsmitteln, Materialien, Geräten, Koordinierung von Ausschreibungen für Sportmaterialien
- Mitwirkung bei der Organisation von Großveranstaltungen

Voraussetzungen:

- 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung
- Professionelle und moderne Bürokommunikation
- Kenntnisse im Datenschutz
- Engagement, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L, EG 6. Die Arbeitszeit umfasst 20 Stunden pro Woche. Die Einstellung erfolgt befristet auf 2 Jahre mit der Option auf Übernahme. Der Arbeitsort ist Neuseddin.

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

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **06.03.2022** 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.