

Der Landessportbund Brandenburg e.V. sucht ab sofort einen

## Mitarbeiter Verwaltung und Veranstaltung (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

#### *Verwaltung/Facility Management für das Haus des Sports (HdS)*

- Koordinierung von Dienstleistern
- Kontrolle der vereinbarten Leistungen von Dienstleistern und externen Gewerken
- Dokumentation, Behebung und Schadensregulierungen von Mängeln
- Unterstützung bei der Sicherstellung und Überwachung der fristgerechten Durchführung von Wartungen und Prüfungen
- Unterstützung bei Mieterkontakt und Mieterbetreuung
- Zuarbeit bei der Erstellung von Nebenkosten-Abrechnungen
- Beschaffung und Inventarisierung von Verbrauchs- u. Büromaterialien sowie Büroausstattung

#### *Veranstaltung*

- Organisation, Durchführung sowie Nachbereitung von Veranstaltungen
- Vorbereitung von Räumlichkeiten
- Zuarbeit für die finanztechnische Abwicklung von Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Tagungsraum- sowie Catering-Koordinierung für die Veranstaltungsbe-  
reiche im HdS sowie medientechnische Betreuung

### Ihre Voraussetzungen:

- Kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Veranstaltungsmanagement
- Gute Kenntnisse in den Standard-Anwendungsprogrammen (Microsoft Office)
- Schnelle Auffassungsgabe, Freude am Umgang mit Menschen und Spaß an der Arbeit im Team
- Eine gute Ausdrucksweise sowie Genauigkeit und Lernbereitschaft
- Führerschein (mind. Klasse B)

### Wir bieten Ihnen:

- 30 Tage Urlaub
- flache Hierarchien in einem motivierten Team
- hochmodernes Arbeitsumfeld im neuen „Haus des Sports“ mit zahlreichen Gestaltungsmög-  
lichkeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- sehr gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten der mobilen Arbeit

Die Arbeitszeit umfasst **40 Stunden** pro Woche mit **Einsatzort Potsdam**. Die Einstellung erfolgt vorerst befristet auf 2 Jahre 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 25.07.2023** ausschließlich per E-Mail an die Personalstelle des Landessportbundes Brandenburg e.V., [bothe@lsb-brandenburg.de](mailto: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.**