

Der SV Helios 24 Dresden e.V. sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) Geschäftsstelle

Deine Aufgaben:

- Vorbereitung der Finanzbuchhaltung und Kassenführung, Mahnwesen
- Mitgliederverwaltung und allgemeine Anfragen
- Organisatorische und administrative Aufgaben
- Pflege Homepage / Social Media Marketing
- Sponsoring
- Passwesen (SFB)
- Organisation und Durchführung unterschiedlicher Veranstaltungen (Fußball Sommercamp, Fußballturnieren, Vereinssitzungen etc.)

Das solltest du mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit gute Kenntnissen der MS-Office-Anwendungen
- Vorzugsweise auch Erfahrung in Büroorganisation und Vereinsmanagement
- strukturierte und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- sicheres und freundliches Auftreten
- Interesse an Fußball und der Vereinsarbeit

Du fühlst dich angesprochen und hast Lust in einem großartigen Team zu spielen, dann melde dich bei uns unter: vorstand@sv-helios.de