

Die Volleyball Bundesliga GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine



TEAMASSISTENZ UND FINANZBUCHHALTUNG (m/w/d) (Teilzeit 20 bis 30 Stunden)

Die Volleyball Bundesliga (VBL) ist mit über 80 Vereinen der 1. und 2. Bundesliga der Frauen und Männer die größte Ligenorganisation in Deutschland. Das VBL-Center, im Herzen Berlins zentral am Ostbahnhof mit Blick auf die Spree gelegen, fungiert mit seinen sechzehn hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Service- und Dienstleistungszentrum für die Vereine. Mit deiner Arbeit unterstützt du unser Team im Arbeitsalltag und sorgst mit der internen Organisation und der Finanzbuchhaltung dafür, dass wir auf einem soliden Fundament stehen.

Deine Aufgabe	Dein Profil
<ul style="list-style-type: none">• Eigenverantwortliche Durchführung der Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung und des Zahlungsverkehrs• Abwicklung des Rechnungs- und Mahnwesens• Vertragsmanagement• Organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsführung• Eigenverantwortliche Organisation von Mitgliederversammlungen und Gremiensitzungen, insbesondere Abstimmung mit Hotelpartnern, Dienstleistern, Einladungsmanagement• Unterstützung der Eventorganisation, u.a. Hospitality, Gästebetreuung, Logistik• Empfang, Telefonzentrale, Bearbeitung der Eingangs-/Ausgangspost• Allgemeine Büroorganisation, Datenbankpflege, Korrespondenz, Travelmanagement, Terminüberwachung	<ul style="list-style-type: none">• Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Büromanagement, Veranstaltungskaufmann/-frau), eine Ausbildung als Steuerfachangestellte:r oder vergleichbare Qualifikationen• Du hast Erfahrung in der Arbeit mit DATEV oder vergleichbarer Buchhaltungssoftware• gute Kenntnisse in Outlook, Word und Excel• Spaß und Erfahrungen im Organisieren; Hands-on-Mentalität• Selbstverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, schnelles Auffassungsvermögen, gewinnendes Wesen und Teamspirit• gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
Unser Angebot	Deine Bewerbung
<ul style="list-style-type: none">• Unbefristete Beschäftigung in Teilzeit (nach eigenem Wunsch 20 bis 30 Stunden)• eigenverantwortliche Mitarbeit in einer innovativen, wachsenden und wertschätzenden Sportliga• flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege• Strukturierter Onboarding-Prozess und ein Team, auf das Du dich verlassen kannst• regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten• Vereinbarung von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (bis zu 2 Tage in der Woche remote)• Jobticket, Betriebliche Altersvorsorge u.a.	<ul style="list-style-type: none">• Telefonische Auskünfte erteilt Julia Retzlaff, 030-2005070-13.• Deine Bewerbungsunterlagen sende bitte unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, der gewünschten Stundenzahl und deiner Gehaltsvorstellung bis zum 20. August 2023 ausschließlich per E-Mail an bewerbung@volleyball-bundesliga.de