



# WIR SUCHEN DICH!

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Lebenslang Grün-Weiß - Werder Bremen ist ein Lebensgefühl und weitaus mehr als Fußball, mehr als Sieg oder Niederlage. Über den Sport wollen wir Menschen zusammenbringen, begeistern und in unserer Wertegemeinschaft gesellschaftliche Verantwortung übernehmen. Das wohninvest WESERSTADION mit seinen markanten Flutlichtmasten ist für unsere Mitglieder, Fans und Partner ein besonderer Ort - TV-Bühne, Eventlocation und Arbeitsplatz. Wir geben hier unser Bestes und wir freuen uns über alle, die hier mit anpacken wollen.

Wir suchen dich als Assistenz der Geschäftsführung in Vollzeit, ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet. In dieser Position übernimmst du die inhaltliche und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung. Du trägst in deiner Rolle dazu bei, Werder Bremen als Verein und als Unternehmen ständig weiterzuentwickeln. Bei uns zählt jede:r!

### Deine Aufgaben

- Du übernimmst sämtliche administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Die Vorbereitung, Koordination und Organisation sowie Nachbereitung von internen und externen Terminen, Besprechungen und Veranstaltungen sind Teil deines Verantwortungsbereichs
- Du bereitest relevante Informationen auf und erstellst Statistiken, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Du arbeitest vertrauensvoll und souverän mit allen Mitarbeiter:innen und Führungskräften zusammen

### Dein Profil

- Du arbeitest strukturiert und eigenverantwortlich
- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung
- Du bringst idealerweise Berufserfahrung im Assistenzbereich mit und Erfahrungen in der Vereinsarbeit
- Vertrauliche Informationen behandelst du stets diskret und sensibel
- Exzellente kommunikative Fähigkeiten im Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern, intern wie extern, runden dein Profil ab
- Du hast Lust auch an Spieltagen sowie bei Abendveranstaltungen im Einsatz zu sein
- Du bringst sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse mit

### Wir bieten

- Flexible, individuelle Arbeitszeitmodelle und moderne Arbeitsformen wie mobiles Arbeiten oder Workation
- Sozialtage: Allen Mitarbeiter:innen stehen pro Jahr zwei Sozialtage für ihr Engagement zur Verfügung
- Regelmäßige Mitarbeitenden-Events, ob After Work, Saisonabschlussfeier oder Auswärtsfahrt
- Zahlreiche Möglichkeiten für deine Weiterentwicklung, bspw. durch Inhouse-Trainings oder die aktive Förderung der bremischen Bildungszeit
- Verschiedene Fitnessangebote wie die Nutzung unseres internen Krafraums oder EGYM Wellpass
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem der schönsten Fußballstadien der Welt
- Das ist noch nicht alles: Eine Übersicht der Benefits findest du auf unserer Karriereseite

Du bist gerne mittendrin statt nur dabei, arbeitest gerne an neuen Themen und individueller Gestaltungsraum motiviert dich?

Dann bewirb dich bei uns mit Angaben zu deiner Gehaltsvorstellung und deinem möglichen Eintrittstermin per E-Mail an [personal@werder.de](mailto:personal@werder.de). Bitte gib in der Betreffzeile die Kennziffer **BWB-GF-2402** an. Deine Ansprechpartnerin ist: Eva Ihlenfeld

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

