



Die **DFL Sports Enterprises GmbH** ist eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der DFL Deutsche Fußball Liga GmbH und für die nationale und internationale Vermarktung kommerzieller Rechte der Bundesliga zuständig. Die zwei Geschäftsbereiche der DFL Sports Enterprises GmbH, Audiovisual Rights, Sponsoring, Licensing & Digital Media, haben die klare Zielsetzung, die weltweite Markenposition der Bundesliga nachhaltig zu steigern und die vertrieblichen Aktivitäten rund um den Profifußball auszubauen.

Zur Unterstützung und weiteren erfolgreichen Aufbau der Gesellschaft suchen wir Sie am Standort Frankfurt/Main als versierte

Assistenz (m/w) des Geschäftsführers

Aufgaben:

- Sie sorgen für die effiziente Verwaltung der Termine und stellen den reibungslosen Ablauf der Büroorganisation der Geschäftsführung sicher
- Dabei erledigen Sie selbständig die nationale und internationale Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Routiniert erledigen Sie die Planung, Buchung und Abrechnung von Geschäftsreisen
- Sie sind verantwortlich für die Vor- und Nachbereitung von Meetings und Konferenzen
- Darüber hinaus ist Ihre Mithilfe bei der Erstellung von Präsentationsunterlagen gefragt
- Sie repräsentieren das Unternehmen auf Partnerworkshops und Messen
- Die Pflege von Einladungs- und Mailinglisten sowie die Durchführung von Mailings gehört ebenfalls in Ihren Zuständigkeitsbereich
- Sie übernehmen die Vertretung der Team-Assistenz bei Abwesenheit

Anforderungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise im Vertrieb
- Souveränes, professionelles und verbindliches Auftreten
- Versierter Umgang mit moderner Bürokommunikations- und Informationstechnologie
- Sichere Anwendung von MS Office
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fingerspitzengefühl und stets ein Lächeln im Umgang mit Geschäftspartnern und Kollegen

Neben der Begeisterung für Sport im Allgemeinen und Fußball im Besonderen solltest Du folgende Fähigkeiten mitbringen:

- Teamgeist und hohe soziale Kompetenz
- Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Spaß an der Arbeit und ausgesprochene Dienstleistungsmentalität
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Wir bieten:

- Arbeiten im internationalen Umfeld der Bundesliga
- Vielseitige Aufgaben in einer Wachstumsbranche
- Arbeiten in einem hochengagierten und dynamischen Team

Die Besetzung der Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen unter Angabe des

möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen

ausschließlich per E-Mail an:

bewerbungen@bundesliga.de

DFL Deutsche Fußball Liga GmbH

Personalabteilung – Bewerbermanagement

