

Der Deutsche Bridge-Verband e.V.  
sucht **ab sofort** für sein Vorstandsteam  
eine engagierte

## **Assistenz im Ressort Sport/ Ressort Breitensport (m/w/d)**

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Mitarbeit in der Organisation bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von sportlichen Veranstaltungen (wie z. B. Verschriftlichung von Veranstaltungsausschreibungen)
- Überwachung von Terminen und Fristen
- Unterstützung und Entlastung der Ressortleitungen bei der Buchung von Hotels und anderen Veranstaltungsräumen (wie z. B. Reservierung von Hotels und Terminen, Verträge vorbereiten, prüfen ...)

### **Was wir uns von Ihnen wünschen:**

- Überwiegende Home-Office-Tätigkeit mit Internetzugang
- Beherrschung der Standardsoftware Microsoft-Office
- Bereitschaft zur Nutzung von Video-Konferenzen (Zoom), teils abends
- Bereitschaft für situative Wochenendarbeit bei Großveranstaltungen
- Sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke
- Organisationstalent und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- Erfahrung im Bereich Projektmanagement

### **Was wir zusagen:**

- Bezahlung auf Minijob-Basis
- Ausgabenvergütung (z. B. Reisekosten)
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch die Ressortleitungen

---

Wenn Sie sich für diese interessante  
und abwechslungsreiche Aufgabe  
interessieren,  
**wenden Sie sich an:**

Marie Eggeling, Präsidentin  
des Deutschen Bridge-Verbandes e.V.  
[praesidentin@bridge-verband.de](mailto:praesidentin@bridge-verband.de)