



Die Sportvereinigung Winnenden 1848 e.V. ist mit 2.500 Mitgliedern der größte Sportverein in der Großen Kreisstadt Winnenden. Der Verein hat 14 Sportabteilungen und ist Träger der Kindersportschule Winnenden. Um den aktuellen Entwicklungen im Gesundheits-, Rehabilitations- und Fitnesssport zu begegnen, haben wir im März 2017 ein Sportvereinszentrum eröffnet. Der SPORTPARK beherbergt eine gerätegestützte Trainingsfläche, zwei Kursräume, eine Functional Area, eine Saunalandschaft, Deutschlands größte Bewegungslandschaft und den Verwaltungsbereich.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsführung suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Assistent*in (m/w/d) in Vollzeit (40 Stunden/Woche).

Assistenz der Geschäftsführung mit den Schwerpunkten Kommunikation, Social Media und Marketing (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Du übernimmst allgemeine Assistenz- und Sachbearbeitungsaufgaben
- Du unterstützt die Geschäftsführung bei konzeptionellen und operativen Fragestellungen und bearbeitest Sonder- und Projektaufgaben
- Du bist verantwortlich für sämtliche Kommunikationsmaßnahmen rund um den SPORTPARK und entwickelst die Strategie in Abstimmung mit der Geschäftsführung stetig weiter
- Du erstellst nicht nur redaktionelle Texte und Pressemitteilungen (auch für unseren Newsletter), sondern auch Präsentationen, PR-Materialien und Werbemittel
- Du erstellst innovativen und zielgruppenrelevanten Content, betreust unsere Vereins-Website und übernimmst die Redaktionsplanung für unsere Social-Media-Kanäle (z.B. Facebook, Instagram etc.) in enger Abstimmung mit allen relevanten Schnittstellen
- Du unterstützt bei Marketingmaßnahmen und -kampagnen sowie bei internen und externen Events

Dein Profil:

- Du hast ein abgeschlossenes Studium im Bereich Sport, Kommunikation & PR oder Marketing bzw. einer vergleichbaren Fachrichtung
- hohe digitale Affinität
- erste Berufserfahrung im Bereich Social Media und einen sicheren Umgang mit Content Management Systemen

- von Vorteil sind Erfahrungen in der Arbeit mit Verbänden, Vereinen, Agenturen, Sponsoren, Ehrenämtern sowie ein sicherer Umgang mit den verschiedenen Zielgruppen
- hohes Maß an Eigenmotivation, Zuverlässigkeit, Kreativität
- Belastbarkeit auch bei hoher Arbeitsdichte und Termindruck
- aufgeschlossener Teamplayer (m/w/d) mit strukturierter und lösungsorientierter Arbeitsweise und „Hands-On-Mentalität“

Das bieten wir Dir:

- einen traditionsbewussten und innovativen Verein als Arbeitgeber mit viel Platz für persönlichen Gestaltungsspielraum
- ein flexibles Arbeitsmodell mit bedarfsorientierten Homeoffice-Regelungen und Arbeitsplatz im modernen SPORTPARK in Winnenden
- eine angemessene und attraktive Vergütung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flache Hierarchien und eine kollegiale Teamkultur
- Mitarbeitertarif im SPORTPARK

Wenn wir Dein Interesse an dieser wichtigen Position in unserem Verein geweckt haben, dann sende uns bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung sowie frühestmöglichem Eintrittstermin ausschließlich per E-Mail

bis **spätestens 17.06.2022** an

SV Winnenden 1848 e.V., Albertviller Str. 58, 71364 Winnenden
 Ansprechpartner: Herr Dominic Oest (dominic.oest@sv-winnenden.de).

Bei Rückfragen steht Dir Herr Oest sehr gerne unter 07195-58355-55 zur Verfügung.
 Informationen rund um die SV Winnenden 1848 e.V. findest Du unter
www.sv-winnenden.de.

Wir freuen uns auf die Zusendung Deiner aussagekräftigen Bewerbung.

Datenschutz-Hinweis:

Wird von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen kein Anstellungsvertrag mit dem Bewerber geschlossen, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen des für die Verarbeitung Verantwortlichen entgegenstehen.