

Stellenausschreibung

Das Deutsche Sport & Olympia Museum zählt zu den weltweit größten und profiliertesten Einrichtungen seiner Art. Als eines der bedeutendsten kulturhistorischen Spezialmuseen Deutschlands bietet es vielfältige Einblicke in die Geschichte, den Wandel und aktuelle Entwicklungen des Sports und der Olympischen Bewegung. Mit jährlich mehr als 100.000 Besucherinnen und Besuchern sowie etwa 200 Veranstaltungen wirkt das Haus als die zentrale Kultureinrichtung und Begegnungsstätte des deutschen Sports.

Zur Verstärkung unseres Teams haben wir eine Stelle im Bereich

Officemanagement/Verwaltung (m/w/d)

auf Voll-/Teilzeit-Basis zu vergeben.

Deine Aufgaben:

- Du kümmerst Dich um die Finanzbuchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro.
- Du verwaltest die monatlichen Einsatzzeiten unserer Minijobber*innen im Museumsdienst.
- Du übernimmst die Vorbereitung der Lohnabrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro.
- Mit Offenheit und Flexibilität unterstützt Du bei weiteren verwaltungsrelevanten Aufgaben.
- Du hilfst der Museumsleitung bei organisatorischen und weiteren Sekretariatsaufgaben.

Das solltest Du mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation,
- Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung/Lohnabrechnung,
- Sehr gutes Zahlenverständnis,
- Fundierte Kenntnisse u. Erfahrung im Umgang mit Office365 und Unternehmen online (DATEV),
- Fähigkeit zur effektiven Kommunikation und Zusammenarbeit,
- Einen ausgeprägten Team- und Servicegedanken,
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise mit einem Auge für Sorgfalt und Detailgenauigkeit,
- Freundliches und sympathisches Auftreten,
- Bereitschaft, sich in die spezifischen Anforderungen des Museumsbetriebs einzuarbeiten

Wir bieten Dir einen attraktiven Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung und ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem sympathischen Team. Interessiert? Dann erzähl' uns was über Dich: Über Deine Stärken, Ziele, Erfahrungen etc. – und gerne auch über Deine Begeisterung für den Sport.

Sende Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und einer Gehaltsvorstellung bis zum **22.05.2024** online – bitte nur als **PDF-Datei** bis max. 5 MB – an personal@sportmuseum.de z.Hd. Jan Lintzel.