



Bei der IRONMAN Group haben wir ein klares Ziel: Menschen zu inspirieren, ihr größtes Potenzial durch Sport freizusetzen, über Grenzen hinauszuwachsen und zum Sinnbild menschlicher Leistungsfähigkeit zu werden. Mit unserer BE ICONIC Vision erschaffen wir die beliebtesten Marken der Welt, kreieren die inspirierendsten Events und fördern hoch-engagierte Communitys, die Leben verändern. Bis 2028 wollen wir jedes Jahr über eine Million Athlet*innen über die Ziellinie bringen – und eine Milliarde Menschen weltweit mit der Kraft des Sportgeistes inspirieren.

Wenn du Teil unseres Teams wirst, arbeitest du in einer leistungsstarken und gleichzeitig wertschätzenden Kultur, in der Innovation gelebt, Gemeinschaft gestärkt, und jeder Erfolg gefeiert wird – ob groß oder klein. Du gestaltest Erlebnisse, die Herzen berühren, den Verstand fesseln und die Seele bereichern. Das hier ist mehr als ein Job. Es ist deine Chance, Teil einer globalen Bewegung zu sein, Verantwortung zu übernehmen und Spuren zu hinterlassen.

Gemeinsam schaffen wir Momente, die ein Leben lang bleiben. Die IRONMAN Group ist der weltweit größte Veranstalter von Sportevents im Breitensport mit über 200 Events pro Jahr in mehr als 55 Ländern, möglich gemacht durch ein leidenschaftliches, globales Team. Mehr Infos findest du unter ironman.com/about-ironman-group

Für unser IRONMAN Germany in Liederbach, suchen wir eine hochmotivierte/n Mitarbeiter*in für die Position als

Praktikant/in für den Athleten Service (m/w/d)

Zeitraum: nach Absprache 6 Monate von April bis September

Umfang: Vollzeit Gehalt: Das Praktikum ist vergütet

Was du machen wirst

Tritt in eine Rolle ein, in der kein Tag wie der andere ist und in der dein Einfluss weit über deinen Schreibtisch hinaus spürbar wird.

1. Athleten Service Liederbach:

- Betreuung der Athletenanfragen (via Mail & vor Ort) über diverse IRONMAN-Events (vorrangig in der DACH Region) auf Deutsch und Englisch
- Gegebenenfalls Betreuung von Athletenanfragen für weitere Events wie die Epic Series™ Mountainbike-Rennen
- Verwaltung und Pflege der Online Registrierungsplattform (TicketSocket) und der Athletendatenbank (CRM)
- Allgemeine Büroadministration
- Vor- und Nachbereitung aller IRONMAN DACH – Events

2. Mitarbeit bei Events vor Ort:

- Koordination und Organisation der Registrierung bei 3-4 aus den voraussichtlich folgenden Events (Änderungen möglich):
- IRONMAN 70.3 Kraichgau
- IRONMAN Hamburg European Championship
- IRONMAN Frankfurt European Championship
- IRONMAN 70.3 Luxembourg
- IRONMAN 70.3 Duisburg
- IRONMAN 70.3 Leipzig
- IRONMAN 70.3 Erkner
- Ansprechperson für Athletenanfragen
- Eigene Projekte (z.B. eigenverantwortliche Durchführung der Registrierung für die Side Events)



- Mitarbeit bei diversen Prozessen am Renntag (Schwimmstart, Sicherheitschecks, Notfallmanagement, Doping-Kontrollen), bei der Siegerehrung und der WM-Slotvergabe
- Koordination von Freiwilligen

Was du mit ins Team bringst

Wir suchen keine Person, die einfach nur Häkchen setzt, sondern jemanden, der*die in unserem schnellen, globalen Umfeld wirklich aufblüht. Idealerweise bringst du mit:

- Sprachkenntnisse:
 - o Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
 - o Eine oder mehrere weitere Fremdsprachen wünschenswert (Französisch, Spanisch, Italienisch, etc.)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (vor allem Excel und Word)
- Selbstständiges und dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- Improvisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Reise zu Rennen und Arbeit am Wochenende in Eventwochen
- Studierende/r des Studienganges Sport-/Eventmanagement, Sportwissenschaft, Sportökonomie, Betriebswirtschaftslehre, Marketing, Kommunikationswissenschaften, international Business Management, etc.

Warum du es lieben wirst, mit uns zu arbeiten

Bei der IRONMAN Group bauen wir nicht nur Karrieren auf – wir schaffen Lebensstile, getragen von Leidenschaft, Leistung und Sinn.

- **A culture you can feel** – Tritt ein in ein offenes, modernes und herzliches Umfeld, in dem Teamwork Grenzen und Kulturen überwindet und ANYTHING IS POSSIBLE wirklich gelebt wird.
- **Grow without limits** – Nutze unsere Online-Lernplattform und weitere Trainings, um deine Skills zu schärfen und deine Neugier lebendig zu halten.
- **We've got your back** – Unser Employee Assistance Program (EAP) unterstützt dich bei persönlichen und beruflichen Herausforderungen – vertraulich und zuverlässig.
- **Family first** – Eine familienfreundliche Elternzeitregelung, die über die gesetzlichen Vorgaben hinausgeht.
- **Work on your terms** – Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeiten, damit du Job und das, was dir wirklich wichtig ist, gut miteinander verbinden kannst.
- **The world is your office** – Reise um die Welt und arbeite dabei an internationalen Projekten und weltbekannten Events mit.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und, falls vorhanden, Praktikums- oder Arbeitszeugnisse) bis zum 28.02.2026 an noemi.ruesch@ironman.com