



*Wir suchen ab sofort eine*

## **Büro-Fachkraft (m/w/d)**

### **Über uns**

Der MSV 1919 Neuruppin ist ein Großsportverein in Neuruppin mit über 1.000 Mitgliedern in 14 Abteilungen der unterschiedlichsten Sportarten.

Als Bürokauffrau/Kaufmann - Büromanagement sind Sie ein wichtiger Teil unseres Teams. Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und vielschichtige Aufgabe.

### **Ihre zukünftigen Aufgaben bei uns umfassen:**

- Planung und Überwachung von Terminen
- Einkauf von externen Dienstleistungen
- Geschäftsarbeit mit GF/Vorstand/Beirat
- Mitwirkung an Auftragsabwicklungen
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Beantragung von Fördermitteln
- Vorbereiten von Kassen zu Spieltagen

### **Was Sie mitbringen**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Bürokauffrau/-mann o.ä. Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in der Büroorganisation und -verwaltung
- Sicherer Umgang mit allen gängigen Office-Programmen
- Gute Kenntnisse im Rechnungswesen und der Buchhaltung
- Freundliche und sichere Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein im Arbeitsalltag
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit bei der Dateneingabe und -pflege
- Organisationsgeschick auch in stressigen Situationen

### **Was wir Ihnen bieten**

- Attraktive Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiter-Events
- Gesundheitsmaßnahmen

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung als Bürokauffrau!**

**☎ 03391 599 54 66 E-Mail: [info@mvs-neuruppin.de](mailto:info@mvs-neuruppin.de)**

ABTEILUNGEN:

BADMINTON

BEHINDERTEN-  
SPORT

BILLARD

BOXEN

DARTS

FUSSBALL

GYMNASTIK

KINDERSPORT

LEICHTATHLETIK

SCHWIMMEN

TISCHTENNIS

TURNEN

VOLLEYBALL