

# WIR SUCHEN DICH!

# MITARBEITER:IN ORGANISATION & KOMMUNIKATION LEISTUNGSZENTRUM

## (m/w/d)

Lebenslang Grün-Weiß - Werder Bremen ist ein Lebensgefühl und weitaus mehr als Fußball, mehr als Sieg oder Niederlage. Über den Sport wollen wir Menschen zusammenbringen, begeistern und in unserer Wertegemeinschaft gesellschaftliche Verantwortung übernehmen. Das wohninvest WESERSTADION mit seinen markanten Flutlichtmasten ist für unsere Mitglieder, Fans und Partner ein besonderer Ort - TV-Bühne, Eventlocation und Arbeitsplatz. Wir geben hier unser Bestes und wir freuen uns über alle, die hier mit anpacken wollen.

Im WERDER Leistungszentrum werden die Stars von Morgen ausgebildet. Der Bereich Organisation verantwortet dabei die Sicherstellung des reibungslosen Spiel- und Trainingsbetriebs sämtlicher U-Mannschaften. Zur tatkräftigen Unterstützung bei den dafür anfallenden, vielfältigen Aufgaben sowie der Berichterstattung auf unseren eigenen Medienkanälen und zur Weiterentwicklung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in (m/w/d) Organisation & Kommunikation in Vollzeit.

### Deine Aufgaben

- Organisation des Spielbetriebs (Heimspiele, Reisemanagement) und besonderer Veranstaltungen (Hospitationen, interne Events, bei Teilnahme unserer Teams: Meisterschaftsendrunden)
- Berichterstattung unserer Leistungsmannschaften (Betreuung der U23-Heimspiele, Spielberichte, Contenterstellung und Pflege unserer Homepage und Social-Media-Kanäle)
- Erstellung von Präsentationen, Kalkulationen und Schriftverkehr
- Verwaltung der Mannschaften U8-U15 und Abwicklung (internationaler) Spielerwechsel
- Planung der sportmedizinischen Untersuchungen
- Administrative Aufgaben in unserem Dokumentationstool SAP Sports One
- Begleitung statistischer Auswertungen im Rahmen des Qualitätsmanagements
- Unterstützung in der Büroorganisation
- Erstellung von Prozessdokumentationen und Mitarbeit in der Prozessoptimierung
- Sonder- und Projektaufgaben (aktuell beispielsweise die Umsetzung des Hygienekonzepts im Spielbetrieb)

### Dein Profil

- Abgeschlossenes Studium (bspw. Sportmanagement/-kommunikation o.ä.) oder vergleichbare Berufsausbildung
- Überzeugender Sprachstil in Wort und Schrift auf Deutsch und auf Englisch
- Erste journalistische Erfahrungen (Print/Online) sind von Vorteil
- Sehr guter Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Bereitschaft und Interesse, sich in verschiedenste Aufgabenfelder der Sportorganisation einzuarbeiten und die internen Prozesse mitzuentwickeln und zu optimieren
- Bereitschaft zur regelmäßigen und umfangreichen Arbeit an Wochenenden
- Ausgeprägtes Verständnis der Anforderungen einer Fußballorganisation

### Wir bieten

Dir einen emotionalen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem der schönsten Fußballstadien der Welt mit einer kollegialen, offenen Atmosphäre und der Möglichkeit, sich einzubringen und die Zukunft von Werder aktiv mitzugestalten.

**Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns über die Zusendung deiner aussagekräftigen Bewerbung (inkl. Referenzen/Arbeitsproben und Gehaltsvorstellung) in einer einzigen PDF-Datei per E-Mail an [personal@werder.de](mailto:personal@werder.de) bis zum **10. Oktober 2021**. Bitte gib in der Betreffzeile unbedingt ausschließlich die Kennziffer **BWB-LZ-202109** an.

Ansprechpartner ist: Jan-Claas Alexander

