



FISU
WORLD
UNIVERSITY
GAMES
SUMMER

Rhine-Ruhr 2025 FISU Games gGmbH
Nördlicher Zubringer 9–11 / 40470 Düsseldorf

Werde Teil des Organizing Committees (OC) auf der gemeinsamen Reise zu den World University Games und führe mit uns zusammen unvergessliche Rhine-Ruhr 2025 FISU World University Games durch.

Sports meets science

Die Metropolregion Rhine Ruhr begrüßt im Jahre 2025 rund 10.000 Athlet:innen aus etwa 170 Ländern. Die FISU World University Games sind eine der weltweit größten Multisportveranstaltungen und stellen die Olympischen Spiele für Student:innen während der akademischen Laufbahn dar. Das innovative und partizipative Konzept lässt die Themenfelder Nachhaltigkeit, Bildung und Kultur auf Sport und Wissenschaft treffen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistent:in der Geschäftsführung (w/m/d)

In der Durchführungsgesellschaft der Rhine Ruhr 2025 FISU World University Games Vollzeit / 40 Stunden pro Woche / befristet mit Sachgrund bis Spätsommer 2025.

Die Position ist innerhalb des OCs im Bereich CEO angesiedelt. Du unterstützt die Geschäftsführung bei allen organisatorischen und administrativen Aufgaben und sorgst so für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft und bei Veranstaltungen und Sitzungen. Dabei hast du eine gehörige Portion eigenen Handlungsspielraum.

Mit der Erfüllung dieser Aufgaben würden wir Dich insbesondere betrauen:

- Persönliche Unterstützung der Geschäftsführung bei allen organisatorischen Themen und administrativen Aufgabenstellungen
- Organisation und Überwachung von internen und externen Terminen, Koordination und Vorbereitung von Veranstaltungen und sonstigen Besprechungen sowie Bereitstellung benötigter Unterlagen
- Sichtung des E-Mail-Eingangs und selbständige Ableitung entsprechender Aufgaben sowie Abwicklung der täglichen Geschäftskorrespondenz im nationalen und internationalen Umfeld
- Selbständige Priorisierung und eigenverantwortliche Durchführung der Aufgaben
- Führung der Wiedervorlage sowie Archivierung von Dokumenten sowie Aktualisierung von Unterlagen
- Planung und Organisation von Geschäftsreisen, inklusive Beschaffung von Visa sowie Durchführung von Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung der Geschäftsführung bei laufenden Projekten

Rhine-Ruhr 2025 FISU Games gGmbH Nördlicher Zubringer 9–11 40470 Düsseldorf Germany info@rhineruhr2025.com rhineruhr2025.com
HRB 95907 Local Court Düsseldorf Ust-IdNr: DE349373831 Stadtparkasse Düsseldorf IBAN: DE18 3005 0110 1008 7126 87 BIC: DUSSEDDXXX



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages





FISU
WORLD
UNIVERSITY
GAMES
SUMMER

Nachfolgende Fähigkeiten & Kenntnisse bringst Du mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Ausbildung
- mind. 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Geschäftsführungsassistenten
- Erfahrung im Umgang mit unterschiedlichen Stakeholdern idealerweise auch im politischen Umfeld
- Hohe Affinität für administrative Tätigkeiten sowie ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- Sehr gute Anwenderkenntnisse im MS-Office-Paket
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit auch in englischer Sprache
- Organisationstalent sowie Durchsetzungsvermögen und serviceorientiertes Auftreten
- Ausgeprägte Projektmanagementfähigkeiten
- Hohe soziale Kompetenz, Diskretion und Zuverlässigkeit

Wir sind eine junge & wachsende Organisation im Herzen des Innovationshubs Rhine Ruhr. Im OC wirst Du eine tragende Rolle bei der erfolgreichen Planung & Durchführung der Spiele einnehmen.

Neben einem einzigartigen Team & großen Emotionen bieten wir:

- Eine abwechslungsreiche & spannende Tätigkeit mit Raum für kreative Ideen und eigenem Gestaltungsraum
- Ein dynamisches & wachsendes Umfeld mit einer offenen & diversen Unternehmenskultur
- Kurze Entscheidungswege mit Teamarbeit auf Augenhöhe
- Eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an TV L mit einer Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit für mobile Arbeit
- 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- Ein 49 EURO-Ticket
- Eine moderne Büroausstattung, die sich an die Bedürfnisse eines Planungsteams einer Sportgroßveranstaltung anpasst

Der Arbeitsplatz wird bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe TV L 9a bewertet.

Wir sind mehr als eine gewöhnliche Sportgroßveranstaltung. Deshalb wollen wir Dich in Deiner Einzigartigkeit, so wie Du bist, mit allen Deinen Facetten. Bei uns kann jede/r/s sein, wie er/sie/es möchte und wie er/sie/es ist.

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Als Durchführungsgesellschaft bemühen wir uns um eine gezielte Förderung von Frauen für Führungsfunktionen. Daher werden Frauen nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Klingt gut?

Dann sollten wir uns kennenlernen! Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf & Motivationsschreiben) unter Angabe Deines frühestmöglichen Einstiegstermins bis spätestens 19.05.2023 an bewerbung@rhineruhr2025.com (maximale Dateigröße 5 MB). Bei fachlichen und organisatorischen Rückfragen erreichst Du uns ebenso per E-Mail. Bitte beachte, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden kann.