



**FISU**  
WORLD  
UNIVERSITY  
GAMES  
SUMMER

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

## Stellenausschreibung

Werde Teil des Teams des Rhine-Ruhr 2025 Organizing Committees (OC) und gestalte mit uns unvergessliche FISU WORLD UNIVERSITY GAMES.

### **SUMMER CUM LAUDE\*** **Ein Sommer mit Auszeichnung.**

2025 kommt die Welt an Rhein und Ruhr, um Sport, Wissenschaft und Kultur zu feiern. In 5 Städten messen sich bis zu 10.000 Athlet:innen und Offizielle aus 170 Nationen zwölf Tage lang - und das in 18 Sportarten. Hier werden Maßstäbe gesetzt.

Die dichteste Hochschullandschaft Europas trifft auf die meisten Sportvereine Deutschlands, in einer außergewöhnlich sportbegeisterten Region.

Kurz gesagt:

Der perfekte Ort für die FISU WORLD UNIVERSITY GAMES!

Der perfekte Ort für dich.

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

### **Project Assistant Communication (w/m/d)**

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

In der Rolle der Assistenz im Team Communications übernimmst Du administrative Aufgaben, um die reibungslose Kommunikation im Haus und mit den Stakeholdern im Hinblick auf die Games Time Rhine Ruhr 2025 zu gewährleisten.

### **Folgende Aufgaben liegen schwerpunktmäßig in Deinem Bereich:**

- Unterstützung bei der Kommunikation, Planung und konzeptionellen Gestaltung von Kampagnen
- Unterstützung bei der Planung, Erstellung und Umsetzung des Marketing-Mix
- Mitarbeit bei der Planung und Organisation von Promotion-Aktionen sowie Promotions-Materialien im Gesamt-Kontext der Veranstaltung
- Erledigung der täglichen Verwaltungsaufgaben, um die Einsatzfähigkeit und Koordinierung der Aktivitäten in der Abteilung sicherzustellen
- Bearbeitung von Dokumenten in Office 365 für Vorbereitung von Templates & Umsetzung von Unterlagen für externe Kommunikation (Word, Präsentationen)
- Kalenderpflege Kommunikation, Erstellung Protokolle & Gesprächsnotizen
- Terminkoordination, Terminüberwachung im Bereich der Teamleitung & CCO

Rhine-Ruhr 2025 FISU Games gGmbH Nördlicher Zubringer 9-11 40470 Düsseldorf Germany info@rhineruhr2025.com rhineruhr2025.com



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages





**FISU**  
WORLD  
UNIVERSITY  
GAMES  
SUMMER

- Vorbereitung und Organisation von Projektbesprechungen, Präsentationen, Dokumentationen und Auswertung der Gespräche in Abstimmung mit der Teamleitung & CCO
- Kontrolle und Überwachung von Direktvergaben und Durchführung von Preisvergleichen, u.a.
- Erstellung von Beschaffungsvermerke und Abarbeitung von Preisvergleichen zur Übergabe an Finance
- Erstellung von Ausschreibungsunterlagen, Überwachung von Vergaben im Hinblick auf Fristen und Prüfung auf Vollständigkeit, Ergänzung und Gesamt-Terminüberwachung

---

**Folgende Fähigkeiten & Kenntnisse bringst Du idealerweise mit:**

- schnelle Auffassungsgabe, hohe Zuverlässigkeit und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Offenes, freundliches Arbeiten und Spaß am Teamwork
- Selbstständige, strukturierte und kreative Arbeitsweise
- Erfahrung und sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Grundkenntnisse in Photoshop o.ä. von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

---

Wir sind eine junge & wachsende Organisation im Herzen des Innovationshubs Rhein- Ruhr. Du wirst im OC 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 9a TV L 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



**FISU**  
WORLD  
UNIVERSITY  
GAMES  
SUMMER

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 Mittwoch, den 14.11.2023, an [bewerbung@rhineruhr2025.com](mailto: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.