



Wir suchen zum 01.07.2025:

## **Leiter/in Administration NLZ (d/m/w)** **in Vollzeit**

Der VfL Osnabrück organisiert erfolgsorientierten Leistungsfußball und ist Brückenbauer durch, mit und über den Fußball hinaus. Als enkeltaugliches Steckenpferd fungiert der VfL als Impulsgeber, Vorbild, Wachstumstreiber und hilft dabei, das Gemeinwohl für die Menschen in Stadt & Region Osnabrück zu steigern.

Um unsere tägliche Mission zu erfüllen und unsere ambitionierten Ziele zu erreichen, suchen wir für unser Nachwuchsleistungszentrum zum 01.07.2025 eine/n engagierte/n Leiter/in Administration (d/m/w) in Vollzeit.

### **Deine Aufgaben:**

- Verantwortung für die organisatorische und administrative Leitung des Nachwuchsleistungszentrums, einschließlich der Koordination der Spieltermine der Nachwuchsmannschaften, Ausrüstungsmanagement, Fahrdienstplanungen und Schiedsrichterwesen
- Unterstützung der sportlichen Leitung bei der Entwicklung und Implementierung von Konzepten zur Förderung der sportlichen und persönlichen Entwicklung von Spielern und Trainern sowie der Budgetplanung
- Eigenverantwortliche Planung und Durchführungen von Projekten im Bereich Nachwuchsfußball
- Verantwortung für die Instandhaltung und Weiterentwicklung der Infrastruktur des Nachwuchsleistungszentrums
- Pflege und Ausbau von Netzwerken zu Schulen, Sportvereinen und anderen Institutionen sowie Teilnahme an Veranstaltungen
- Verantwortung für die administrativen Mitarbeitenden im Nachwuchsleistungszentrum
- Vertragsmanagement für Spieler und Mitarbeitende
- Sicherstellung der fristgerechten Einreichung der Lizenzierungsunterlagen für die Nachwuchsmannschaften

### **Dein Profil:**

- Du hast ein abgeschlossenes Studium im Bereich Sportmanagement, Betriebswirtschaftslehre oder eine vergleichbare Qualifikation
- Du bringst mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position mit, idealerweise im Fußball oder im Sportbereich
- Eine hohe soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit zeichnen dich aus, der Umgang mit jungen Menschen bereitet dir Freude



- Du bist kommunikativ und bringst ein hohes Maß an Eigenverantwortung sowie eine strukturierte Arbeitsweise mit
- Ein ständiger Optimierungsanspruch motiviert dich bei deiner täglichen Arbeit
- Du besitzt analytisches Denkvermögen und kannst Konzepte klar und überzeugend präsentieren
- Gute Kenntnisse in relevanten Software-Anwendungen (z.B. Microsoft Office) sind für dich selbstverständlich

### **Wir bieten:**

Wir bieten dir eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und flexibler Arbeitszeitgestaltung. In einem motivierten Team und emotionalem Umfeld hast du die Möglichkeit, den Erfolg des VfL mitzugestalten.

### **Unsere Benefits:**

- Dienstrad Leasing
- Firmenfitness
- Gutscheine
- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Heiß- und Kaltgetränke
- Mitarbeiterrabatte für Merchandising und Tickets
- Verschiedene Events für Mitarbeitende

Wenn du dich in unserem Anforderungsprofil wiedererkennst und du die weitere Entwicklung des VfL Osnabrück mitgestalten möchtest, dann freuen wir uns auf deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie deiner Gehaltsvorstellungen per E-Mail an:

Frau Marina Busch  
Referentin Geschäftsführung & Personal  
E-Mail: [personal@vfl.de](mailto:personal@vfl.de)  
Tel.: 0541 770 87 20

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung!**