

14 August 2025

STELLENAUSSCHREIBUNG: BACK OFFICE MANAGER.IN

Die EHF Marketing sucht per 1. September 2025 eine engagierte Person für die Position Back Office Manager:in. Als Teil unseres Teams haben Sie die Möglichkeit, aktiv zum Erfolg des Handballsports in Europa beizutragen, insbesondere durch die Organisation unserer europäischen Klubwettbewerbe, darunter die EHF Champions League, die EHF European League und den EHF European Cup.

Der Aufgabenbereich

- Verwaltung, Bearbeitung und Ablage von Eingangsrechnungen
- Ausstellung, Bearbeitung, Verwaltung und Ablage von Ausgangsrechnungen
- Regelmäßige Überwachung der offenen Zahlungen / Mahnungen
- Laufende Übersicht und Kontrolle der Kreditoren-/Debitoren-Konten der Clubs
- Sammlung und Verwaltung von Clubkontakten und clubbezogenen, technischen Daten
- Erstellung von Kontoauszügen und Auszahlungen im Zusammenhang mit den Preisgeldgeldern der EHF Clubbewerbe
- Laufende mündliche und schriftliche Korrespondenz (Verfassen und Versenden von offiziellen E-Mails und Briefen usw.) mit den teilnehmenden Clubs, sowohl eigenständig als auch auf Anfrage
- Administrative und organisatorische Unterstützung des EHFM-Teams
- Aktualisierung der EHFM-Vertragsdatenbank (Übersicht aller gültiger EHFM Verträge)
- Verwaltung der Kalender (Spiele, Meetings, MA Abwesenheiten, Firmenwagen etc.) in Outlook
- Organisation von Meetings und Workshops inkl. Reisen und Unterbringungen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings inkl. Gästeservice (Kaffee, Getränke, Snacks etc.)
- Vorbereitung von Unterlagen und Präsentationen für Meetings
- Erstellung von Meeting-Protokollen in Deutsch und Englisch
- Verwaltung von Mitarbeiterdaten, Arbeitszeiten, Krankenständen, Urlaubs- und Zeitausgleichsanträgen
- Erstellung und Bearbeitung diverser Dokumente (Spesen, Tagessätze, etc.)
- Bestellung von Büromaterial nach Bedarf
- Ersthelfer und Brandschutzwart des Unternehmensstandorts

Dein Anforderungsprofil

- Hervorragende Computerkenntnisse mit MS-Office-Programmen und in digitalen Arbeitsprozessen
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten, genaue und selbständige Arbeitsweise
- Detail- und lösungsorientierte Arbeitsweise; Hands-on Mentalität, vertrauenswürdig und belastbar
- Englisch und Deutsch fließend in Wort und Schrift; andere europäische Sprachen von Vorteil
- Teamorientiert und selbständiges Arbeiten
- Fähigkeit zur Bearbeitung mehrerer Projekte und zur Priorisierung von Aufgaben
- Bereitschaft in einer schnelllebigen und sich verändernden Umgebung zu arbeiten
- Flexibilität nach dem Zeitplan der EHF Club Competition zu reisen und arbeiten
- Interesse am und Verständnis für den Handballsport von Vorteil

Deine Qualifikationen

- Abgeschlossene Schulausbildung oder Lehrabschluss
- Berufserfahrung im Bereich Back Office Management
- Gute Buchhaltungskenntnisse (UStG.- Gesetz)
- Ausbildung zum Ersthelfer und Brandschutzwart von Vorteil
- Arbeitserfahrung in einem internationalen Umfeld mit verschiedenen Kulturen und Sprachen

Zusätzliche Informationen

- Bevorzugter Starttermin: 01. September 2025
- Vollzeitstelle
- Vertretung mit Möglichkeit auf unbefristete Vollzeitstelle
- Arbeitsplatz: Wien, Österreich
- Bruttojahresgehalt: € 35.000,-; Überzahlung je nach Qualifikation möglich

Über EHF Marketing GmbH

Die EHF Marketing GmbH mit Sitz in Wien, Österreich, ist der Marketingarm und eine Tochtergesellschaft der Europäischen Handballföderation (EHF). Das Unternehmen arbeitet eng mit Marketing- und Medienpartnern sowie mit Europas führenden Clubs zusammen, um das volle Potenzial des Sports auf dem internationalen Sportmarkt zu realisieren. Die EHF Marketing GmbH ist verantwortlich für die Marketing- und Medienrechte der Klubwettbewerbe, darunter die EHF Champions League, die EHF European League und den EHF European Cup Männer+Frauen. Weitere Informationen: eurohandball.com, ehfCL.com, ehfTV.com.

Bewerbungen bitte per E-Mail an:

EHF Marketing GmbH

Marie Vlasáková

application@ehfmarketing.com