



**Der Olympiastützpunkt Niedersachsen sucht im Rahmen einer  
geringfügigen Beschäftigung (Mini-Job)  
eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für den Bereich  
Verwaltung zum 01.08.2018**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Kraftraummanagement (Ordnung, Organisation, Reparatur- und Wartungsabwicklung)
- Fuhrparkmanagement (Organisation, Pflege, Kontrolle)
- Facility Management
- Büro- und Verwaltungsarbeiten

Unsere Anforderungen an Sie:

- Führerschein Klasse B
- zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit, Umsicht und Freundlichkeit

Die wöchentliche Arbeitszeit sowie die Vergütung wird zwischen der OSP-Leiterin, Frau Prof. Dr. Ilka Seidel, und dem Mitarbeitenden abgestimmt.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr bis zum 31.07.2019 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Interessenten melden sich mit ihren Bewerbungsunterlagen bis zum 08.06.2018 beim

Olympiastützpunkt Niedersachsen  
Frau Prof. Dr. Ilka Seidel

per Post: Ferdinand-Wilhelm-Fricke-Weg 2b, 30169 Hannover  
per Mail: [info@osp-niedersachsen.de](mailto:info@osp-niedersachsen.de)

Bei Fragen können Sie uns unter der Telefonnummer 0511 – 16 74 74 0 erreichen.