

Kombistelle als Jugendsekretär/in der Deutschen Gewichtheberjugend und Mitarbeiter/in im Mitgliederservice des Bundesverbandes Deutscher Gewichtheber in Vollzeit

Alle vier Jahre wollen wir Deutschlands stärkste Frauen und Männer zu den Olympischen Spielen schicken, damit sie dort ihren und unseren Traum verwirklichen können – den Gewinn einer olympischen Medaille!

Der Bundesverband Deutscher Gewichtheber (BVDG) setzt sich aus knapp 210 Vereinen mit insgesamt 21.000 Mitgliedern zusammen. Um unseren Landesverbänden und Vereinen weiterhin einen guten Service bieten zu können, benötigen wir innerhalb der Jugendorganisation DGJ, sowie innerhalb der Geschäftsstelle des BVDG tatkräftige Unterstützung.

Welche Aufgaben erwarten Dich bei uns?

- Entwicklung, Organisation und Durchführung von Jugend- und Sportmaßnahmen
- Umsetzung der Schwerpunkte des Kinder- und Jugendplans
- Fertigung von Abrechnungsunterlagen und Zuschussanträgen gemäß KJP
- Weiterentwicklung des Gewichthebens durch konzeptionelle Jugendarbeit im Sport
- Allgemeine Assistenz- und Sachbearbeitungsaufgaben in der Geschäftsstelle
- Beratung und Betreuung der Landesverbände und Vereine
- Unterstützung der Geschäftsführung bei konzeptionellen, operativen und strategischen Fragestellungen
- Planung, Vor- und Nachbereitung von Terminen und Gremiensitzungen

Welches Profil solltest Du erfüllen, damit Du zu uns ins Team passt?

- Du hast ein abgeschlossenes Studium im Bereich Sportmanagement, Sportwissenschaft oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du hast Erfahrungen in der Vereins- oder Verbandsarbeit
- Du hast Kenntnisse im organisierten Sport
- Du bist kreativ, denkst um die Ecke und bringst neue Ideen ein
- Du bist zielstrebig, teamfähig und arbeitest eigenständig
- Du hast sehr gute MS-Office und gute Englischkenntnisse

Du hast Dich im Profil wiedererkannt? Dann lass nicht lange auf Dich warten und schicke Deine Bewerbung bis 31.03.2019 an schneidenbach@bvdg-online.de

Was Dich bestimmt auch noch interessiert:

Dienstort: Leimen

Vergütung: TvöD Bund E8

Arbeitszeit: 39h/Woche

Beginn: Sofort

