

Der Behinderten-Sportverband Niedersachsen e.V. (BSN) ist der Fachverband für den Sport von Menschen mit Behinderungen und der Zusammenschluss der Sportvereine, Einrichtungen und Organisationen in Niedersachsen, die Sport von Menschen mit Behinderungen anbieten und/oder fördern. Zu den satzungsgemäßen Aufgaben gehört u. a. die Förderung des Leistungssports. Eine zentrale Rolle nimmt die Unterstützung der Kadersportler*innen und des Trainer*innen-Teams ein.

Der BSN sucht für seine Geschäftsstelle in Hannover eine*n
Mitarbeitende*n im Ressort Leistungssport (m/w/d).

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine anschließende Entfristung wird angestrebt. Die Stelle umfasst 35,0 Stunden/Woche und soll ab sofort besetzt werden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Sachbearbeitung (administrative Unterstützung des Ressortleiters Leistungssport)

- Vor- und Nachbereitung von Landeskadermaßnahmen und Sitzungen
- Unterstützung bei der Organisation des Spitzensportteams „Team BEB“
- Kader-, Meister- und Meisterschaftsmeldungen
- Ressortspezifische Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Projektarbeit (Abrechnungen, Antragswesen, Beratung)
- Aktualisierung und Pflege der Kaderdatenbank
- allgemeiner Schriftverkehr und Beantwortung von Anfragen

Veranstaltungsorganisation - Vor-/Nachbereitung, Organisation der Durchführung bei:

- Talentsichtungen
- Wettkämpfen und Meisterschaften
- Wahl/Gala „Behindertensportler*in des Jahres“
- Trainerfortbildungen/Abteilungsversammlungen

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Einblicke in verschiedenste paralympische Sportarten
- Arbeit mit und für (Leistungs-)Sportler*innen mit Behinderungen
- ein engagiertes und dynamisches Team von ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter*innen

Folgende Voraussetzungen sollten Sie mitbringen:

- Abschluss: Sport- u. Fitnesskaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Veranstaltungskaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikationen
- Erfahrung in der Verbands- und/oder Vereinsarbeit
- Erfahrung in der Organisation von Sportveranstaltungen
- Mitglieder- und Serviceorientierung
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft 365, Typo3)
- strukturierte, ergebnisorientierte und selbstständige Denk- und Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Arbeit an Abenden und Wochenenden (pünktlich) gegen Zeitausgleich

Ihre **digitalen** Bewerbungsunterlagen (inkl. aller Nachweise) richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen (Jahresbrutto) und Ihres frühestmöglichen Arbeitsbeginns bis zum **11.08.2024** an Frau Dagmar Dabrat (info@bsn-ev.de).

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen unser Ressortleiter Leistungssport, Herr Anders Spielmeier, gerne zur Verfügung (Tel.: 0511/592 991-80, E-Mail: spielmeier@bsn-ev.de).