

Stellenausschreibung

Der Sportbund Hansestadt Stralsund (SB HST) sucht zum 01.08.2021

Geschäftsstellen Koordinator/-in (m/w/d)

Um die erfolgreiche Entwicklung des Sportbundes der Hansestadt Stralsund fortzuführen, suchen wir eine/-n motivierten **Geschäftsstellen Koordinator/-in (m/w/d)** der sich mit vielen Sportarten identifizieren kann und den Sportbund, nach innen und außen, vertritt.

Zusammen mit den Mitgliedern des Präsidiums sollen neue Strategien für die Entwicklung des Breiten- und Leistungssport in unserer Stadt geplant und umgesetzt werden.

Ihre Aufgaben wären:

- Umsetzung mit anvertrauten Aufgaben des Präsidiums, gemäß Satzung und Ordnungen
- Planung und Protokollierung von Präsidiumssitzungen
- Koordinierung der Geschäftsstelle, operative Führung sowie betriebswirtschaftliche Steuerung
- Öffentlichkeitsarbeit (sozial Medialkanäle, alle Medien und Printmedien)
- Selbständige Koordinierung und Organisation der Arbeitsabläufe
- Mitwirkung an der Erarbeitung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses
- Budgetverwaltung, unter Beachtung und Einhaltung der Auflagen bei Zuwendungen von Stadt, Kreis, Land und Bund
- Antragstellung und Verwendungsnachweise für Fördermittel
- Zusammenarbeit mit dem Präsidium für die strategische Weiterentwicklung des SSB
- Unterstützung/Begleitung der Arbeit des Präsidiums und aller Vereinsmitglieder
- Mithilfe und Neuentwicklung bei der Organisation von Sportveranstaltungen des SSB
- Kooperation mit Kreis,- Landessportbund.

Ihr Profil

- fundierte Grundkenntnisse über Satzungen, Verordnungen bzw. Bestimmungen eines gemeinnützigen Sportvereins
- wünschenswert ist eine abgeschlossene Berufsausbildung und Erfahrungen in der Arbeitswelt
- Grundkenntnisse in betriebswirtschaftlichen Schwerpunkten, oder auf dem Gebiet der Steuergesetze
- Vorhandensein oder Bereitschaft zum Erlangen von Trainerlizenzen bzw. Lehrgängen im Bereich Sport und Vereinswesen
- Sie identifizieren sich mit Sportarten jeglicher Art
- Sie haben Organisationstalent und haben schon Sportveranstaltungen organisiert
- Sind verantwortungsbewusst und teamfähig, sind belastbar, kreativ, flexibel, zuverlässig und haben eine hohe Eigenverantwortung
- Sie verfügen über sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick
- Sie besitzen fundierte Computerkenntnisse z. B den sichereren Umgang mit Excel, Power Point und Word.
- Es besteht ein sicherer Umgang mit Sozial Media Kanälen, Print Medien, sowie Bearbeitung einer Homepage
- Bereitschaft zu Dienstreisen, Gremienarbeit und ggf. Arbeit an Wochenenden
- Führerschein Klasse B
- Verankerung und Mitgliedschaft mit unserem Vereinssport in Stralsund

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und die Arbeitszeit beträgt 30 Wochenstunden. Es besteht auch die Möglichkeit, teilweise von zu Hause zu arbeiten (Home-Office), nach Rücksprache mit dem Präsidium. Der Arbeitsort ist hauptsächlich das Büro des SB HST in Stralsund. Die Möglichkeit zur Weiterbildung ist gegeben.

Das Gehalt **orientiert** sich an der **Entgeltgruppe E6** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst von Kommunen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden. Die eingereichten Unterlagen und die damit verbundenen personenbezogenen Daten



werden während des Bewerbungsprozesses gespeichert und ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, Bewerbungsschluss ist der 29.04.2021.

Sportbund Hansestadt Stralsund e.V

Barther Straße 70

18437 Stralsund

ODER

info@sportbundstralsund.de

Mit freundlichen Grüßen

DAS PRÄSIDIUM

Sportbund Hansestadt Stralsund e.V