

Gelsensport (StadtSportbund Gelsenkirchen) e. V. ist als Dachverband die Interessenvertretung von etwa 200 Gelsenkirchener Sportvereinen und ist darüber hinaus Initiator und Träger unterschiedlicher Projekte und Programme im Kinder- und Erwachsenensport. Zum Aufgabenbereich gehören dabei u.a. die Beratung von Sportvereinen, Beantragung und Umsetzung von Förderprogrammen, die Durchführung von Qualifizierungen im Sport, die Interessenvertretung in politischen Gremien, die Förderung der Zusammenarbeit von Bildungseinrichtungen und Sportvereinen sowie die breite Vernetzung mit verschiedenen kommunalen und regionalen Akteuren.

Bei Gelsensport (StadtSportbund Gelsenkirchen) e. V. ist ab sofort die folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter*in Sport- und Bildungsangebote (m, w, d)

Die wöchentliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet, im Anschluss ist eine Entfristung nicht ausgeschlossen.

Diese Aufgaben erwarten dich:

- ✓ Konzeption, Organisation und Abrechnung der Geschäftsfelder im Rahmen des Weiterbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen
- ✓ Aufstellung einer konzeptionellen Planung für die Außenstelle
- ✓ Erstellung und Steuerung des Wirtschaftsplans der Außenstelle
- ✓ Finanzplanung und Controlling
- ✓ Öffentlichkeitsarbeit – zeitgemäße Bewerbung der Geschäftsfelder
- ✓ Beratung und Akquise von Neukunden
- ✓ Personaleinsatzplanung
- ✓ Ausbau und Pflege des Referent*innen- und Übungsleiter*innen- Pools
- ✓ Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen
- ✓ Bearbeitung von Kurs- und Lehrgangsanmeldungen in unserem EDV-Programm
- ✓ Teilnahme an der Gremienarbeit im SportBildungswerk und von Gelsensport

Das bringst du mit:

- ✓ ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Sport, Gesundheit oder Betriebswirtschaftslehre oder eine vergleichbare fachliche Qualifikation
- ✓ Fähigkeit des unternehmerischen und strategischen Denkens sowie ergebnisorientiertes, selbständiges Arbeiten mit starker Teamorientierung
- ✓ praktische Erfahrung in der Anleitung sportlicher Angebote
- ✓ ausgeprägte Präsentationsfähigkeit, Kommunikationsstärke und Servicementalität
- ✓ gute EDV-Kenntnisse und ein Versierter Umgang mit MS Office Programmen, insb. Outlook mit Kalendermanagement sowie mit digitalen Tools wie Teams & SharePoint
- ✓ die Bereitschaft, bei Bedarf auch in den Abendstunden und an Wochenenden zu arbeiten
- ✓ Erste Erfahrung in der Erstellung von Reports und Statistiken
- ✓ Organisations- und Planungssicherheit
- ✓ Führerschein Klasse B

Das bieten wir dir:

- ✓ Eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TVöD sowie 30 Tage Jahresurlaub
- ✓ Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ✓ Einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich und die Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung
- ✓ Flache Hierarchien und ein offenes, kollegiales Team
- ✓ modernste IT-Ausstattung
- ✓ Tätigkeitsbezogene Weiterbildungen

Du hast Fragen? Für fachliche Auskünfte ist Herr Henning Jarck unter 0209 730860-23 oder henning.jarck@gelsensport.de Ansprechpartner.

Wir haben dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittsdatum bis zum 15.02.2025 per E-Mail an: contact@gelsensport.de

Gelsensport (StadtSportbund Gelsenkirchen) e. V.
Grenzstraße 1
45881 Gelsenkirchen