



Stellenausschreibung

Der Gehörlosen-Sportverband Sachsen-Anhalt e.V. (kurz GSV S/A.) ist der Dachverband (Landes-Fachverband) aller Gehörlosen-Sportvereine im Bundesland Sachsen-Anhalt. Er vertritt den Gehörlosensport auf Landesebene und nimmt auf Bundesebene die Interessen des Gehörlosensports dieses Bundeslandes wahr. Er ist ordentliches Mitglied im Landessportbund Sachsen-Anhalt e.V. (kurz LSB S/A.) und im Deutschen Gehörlosen Sportverband e.V. (kurz DGS).

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum 1. November 2021

eine*n Mitarbeiter*in für die Geschäftsstelle vorerst in Teilzeit (20h/Woche), eine Umwandlung in eine Vollzeitstelle ist nach ca. 3 Jahren Einarbeitung mit Übernahme der Geschäftsführertätigkeit möglich.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Planung und Koordination der geschäftlichen Abläufe im GSV Sachsen-Anhalt e. V..
Dies sind unter anderem:
 - Erstellen von Schrift- und Publikationsunterlagen für die Beantragung von Fördermitteln und Zuwendungen für Projekte
 - Absicherung, Kontrolle, Planung und Abrechnung von Fördermitteln und Zuwendungen
 - Zusammenarbeit mit dem Präsidium des GSV Sachsen-Anhalt
 - Planung des Personaleinsatzes
- Planung, Vorbereitung und Betreuung von landesweiten Sportveranstaltungen, Lehrgängen, und Trainingslagern im Wirkungsbereich des GSV Sachsen-Anhalt e. V.
- Regelmäßige Konsultationen und Besprechungen mit dem Landessportbund Sachsen-Anhalt, den Kreis- und Stadtsportbünden, Sozialstellen sowie Mitgliedsvereinen und der Sportjugend des GSV Sachsen-Anhalt
- Unterstützung und Betreuung der Mitgliedsvereine und der Sportjugend des GSV Sachsen-Anhalt
- Überwachung der gesamten Beantragungs-, und Abrechnungsunterlagen der Mitgliedsvereine. Aufbau, Koordination und Kontrolle einer medienwirksamen Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit allen Maßnahmen der sportlichen und gesellschaftlichen Belange der Gehörlosen und des Gehörlosensportes in Sachsen-Anhalt

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation sowie Kenntnisse im Rechnungswesen
- Gute PC-Anwenderkenntnisse vorwiegend der Office-Software (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Kenntnisse im Vereinsrecht sind von Vorteil
- Erfahrung in der Sportorganisation und Sportverwaltung sind von Vorteil
- Flexibilität und Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Abenden und an Wochenenden
- Hohe Zuverlässigkeit, ausgeprägte Eigenständigkeit, engagierter persönlicher Einsatz, teamorientiert
- Verantwortungspflicht und Einfühlungsvermögen gegenüber dem besonderen Klientel der Gehörlosen.
- Grundkenntnisse und die Anwendung der Gebärdensprache sind von Vorteil

Wir bieten:

- vielseitige Tätigkeit
- große Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit in Abstimmung mit dem Vorstand
- persönliche Entwicklungsmöglichkeit über die Bildungsangebote des Landessportbund Sachsen-Anhalt e. V.
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder-Ost. Die Eingruppierung erfolgt nach den berufsbezogenen Aufgaben bzw. nach der Qualifizierung.
- Nach einer Einarbeitungszeit und Zusammenarbeit des gesamten Aufgabenbereiches mit der Geschäftsführerin.

Bitte senden Sie Ihre **vollständige und aussagekräftige Bewerbung** gern per E-Mail an webmaster@gsv-sachsen-anhalt.de oder postalisch an den GSV Sachsen-Anhalt e. V., Unstutstraße 19, 06122 Halle (Saale) ~~möglichst bis zum 30. Juni 2021~~, bis zum 15. August 2021 (die Frist wurde verlängert).

Für Rückfragen steht Ihnen die Geschäftsführerin Martina Peller telefonisch oder per Fax 03 45-6 90 23 20 oder per E-Mail webmaster@gsv-sachsen-anhalt.de zur Verfügung.