



Landesruderverband Brandenburg e.V. | Olympischer Weg 7 | 14471 Potsdam

Landesruderverband Brandenburg e.V.

Haus des Sports

Olympischer Weg 7

14471 Potsdam

Tel.: 0331 231 806 35

E-Mail: info@lrvbrandenburg.de

Internet: www.lrvbrandenburg.de

Stellenausschreibung

Geschäftsstellenleitung (m/w/d) des Landesruderverbandes Brandenburg e.V.

Der Landesruderverband Brandenburg e.V. (LRV) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Geschäftsstellenleitung (m/w/d) in Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche

Der Landesruderverband Brandenburg e.V. wurde im Oktober 1990 gegründet und hat seinen Sitz am Olympiastützpunkt in Potsdam. Er vertritt die Interessen der Rudersportlerinnen und Rudersportler sowie der Mitgliedsvereine im Land Brandenburg und ist Mitglied im Deutschen Ruderverband sowie im Landessportbund Brandenburg. Der LRV Brandenburg unterstützt den Breiten-, Leistungs- und Wanderrudersport, begleitet seine Mitgliedsvereine, organisiert Verbandsveranstaltungen und wirkt an der Weiterentwicklung des Rudersports im Land Brandenburg mit.

Ihre Aufgaben

Als Geschäftsstellenleitung führen Sie die Geschäftsstelle des Landesruderverbandes eigenständig und übernehmen zentrale organisatorische, administrative und kommunikative Aufgaben des Verbandes. Dabei arbeiten Sie eng mit dem geschäftsführenden Präsidium zusammen und unterstützen dieses in der laufenden Verbandsarbeit.

Zu Ihren Schwerpunkten gehören insbesondere:

- Koordination und Kommunikation mit dem Präsidium, den Mitgliedsvereinen, Trainerinnen und Trainern, Sportinstitutionen sowie weiteren Partnern
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Präsidiumssitzungen, Verbandstagen, Vereinsgesprächen, Lehrgängen und weiteren Veranstaltungen
- Beantragung, Verwaltung, Abrechnung und Kontrolle von Fördermitteln
- Unterstützung der Mitgliedsvereine bei verbandlichen und organisatorischen Fragestellungen
- Allgemeine Büroorganisation, Terminüberwachung, Schriftverkehr und Dokumentenverwaltung
- Pflege von Übersichten, Statistiken, Anträgen und verbandsinternen Unterlagen
- Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Funktionsträgern und hauptamtlichen Partnern im Sport
- Unterstützung bei Veranstaltungen des Verbandes, einschließlich gelegentlicher Präsenztermine an Wochenenden

Ihr Profil

Wir suchen eine zuverlässige, strukturierte und kommunikative Persönlichkeit mit Interesse am Sport und Freude an der Arbeit in einem Verband.

Wünschenswert sind:

- Erfahrung im kaufmännischen, administrativen oder organisatorischen Bereich
- Kenntnisse im Vereins-, Verbands- oder Sportmanagement
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Serviceorientiertes Auftreten gegenüber Vereinen, Ehrenamtlichen und Partnern
- Bereitschaft, sich in verbandliche Strukturen und Fördermittelprozesse einzuarbeiten
- Bereitschaft zur gelegentlichen Präsenz bei Verbandsveranstaltungen an Wochenenden

Kenntnisse des Rudersports oder bestehende Erfahrungen in der Vereins- und Verbandsarbeit sind von Vorteil, aber keine zwingende Voraussetzung.

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Teilzeitstelle mit 20 Stunden pro Woche
- Flexible Verteilung der Arbeitszeit innerhalb der Woche
- Flexible Arbeitsgestaltung mit einem Präsenztage im Office und überwiegend Tätigkeit remote
- Einbindung in die Arbeit eines traditionsreichen Sportverbandes
- Zusammenarbeit mit engagierten Ehrenamtlichen, Vereinen und Partnern des Sports
- Enge Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Präsidium
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- Urlaubsanspruch entsprechend der Teilzeitregelung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf, Gehaltsvorstellung und relevanten Nachweisen.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen
per E-Mail an: bewerbung@lrverbandbrandenburg.de