



„Bundesfreiwilligendienst/Freiwilliges Soziales Jahr“

Du möchtest eine Heldin oder ein Held sein und die Welt ein Stückchen besser machen? Du suchst nach einer sinnhaften Beschäftigung und hast Freude am Sport? Wenn Du jetzt noch Teil eines eingeschworenen Teams sein möchtest, bist Du bei uns genau richtig! Wir – das Lokale Organisationskomitee (LOC) der Special Olympics World Games Berlin 2023 – suchen Menschen wie Dich! Gemeinsam mit Dir wollen wir ein mitreißendes Sportgroßevent auf die Beine stellen, das Geschichte schreibt.

Als Ausrichter der weltweit größten inklusiven Sportveranstaltung für Menschen mit und ohne geistige Behinderungen erwarten wir vom 17. bis 25. Juni 2023 etwa 7.000 Athlet*innen sowie Unified Partnerinnen und -Partner aus 170 Ländern in Berlin. Mit den Special Olympics World Games senden wir ein weltweites Signal: Unser Ziel ist es, mit und nach Austragung der Weltspiele einen nachhaltigen Beitrag für eine inklusive Gesellschaft zu leisten und ein Umdenken in den Köpfen zu erreichen. Mit Herz und Hand setzen wir uns dafür ein, Sportvereine stärker für Menschen mit geistiger Behinderung zu öffnen und den Sport in den Organisationen der Behindertenhilfe weiter zu fördern.

Zur Verstärkung unseres Teams vergibt das LOC der Special Olympics World Games Berlin 2023 einige Plätze für ein/en

„Bundesfreiwilligendienst/Freiwilliges Soziales Jahr“

Special Olympics World Games 2023 in Berlin

Vollzeit Start in der Regel ab 1. September 2022 für 10-12 Monate (nach Absprache kürzer)

Das LOC der Special Olympics World Games Berlin 2023 gGmbH unterteilt sich in unterschiedliche sogenannte Divisionen (Bereiche), die wir Dir kurz vorstellen möchten und mögliche Tätigkeitsfelder grob skizzieren.

Legacy - Unterstütze dabei die unterschiedlichen Nachhaltigkeitsprogramme sowohl vor als auch während der Spiele zu planen, organisieren und umzusetzen. Dabei gehst Du auch mit Schulen und Vereinen in den Austausch.

Business Support - Sei Teil unseres „Service Centers“ und unterstütze das LOC bei kaufmännischen Aufgaben in den Bereichen Verwaltung, Recht, Personal- und Rechnungswesen, Inventur und Auftragsvergabe. Auch das Wohlbefinden unseres Teams ist uns wichtig – auch hier kannst Du dich austoben.

Technologie - Unterstütze unser Technik-Team z.B. beim IT-Support, bei der Zeitmessung und Punktezahlung sowie Installation, Einrichtung und Kontrolle von technischer Infrastruktur.

Veranstaltungsdurchführung - Unser Team in der Veranstaltungsdurchführung oder intern auch Operations genannt, bietet als größte Division vielfältige Einsatzmöglichkeiten.

Begrüße die Delegationen und Gäste in den offiziellen Hotels, unterstütze sie während ihres Aufenthaltes und sei Ansprechpartner*in für das Hotel. oder

Unterstütze beim reibungslosen Transfer unserer Athletinnen und Athleten, Offiziellen und anderen Gruppen und übernimm auch den ein oder anderen Fahrdienst. oder

Unterstütze bei der ganztägigen gastronomischen Versorgung in den Sportstätten und in weiteren Veranstaltungsorten. oder

Unterstütze das Volunteer-Team bei der Kleiderausgabe, Einweisung, Einsatzplanung, Betreuung der Volunteer-Lounges und der Organisation von Volunteer-Aktivitäten außerhalb der Einsatzzeit.



Marketing & Kommunikation - Unterstütze bei der Erstellung von Content für Social Media, für unsere Website und auf anderen Plattformen. Trage mit Deinen Ideen dazu bei, Artikel und Geschichten zu schreiben und Veranstaltungshöhepunkte festzuhalten. Hilf bei Promotions- und Werbeaktivitäten und bei an Merchandise-Ständen mit.

Sports - Wirke aktiv bei den zahlreichen Sportwettbewerben mit und unterstütze dabei, dass alle unsere Athletinnen und Athleten perfekte Bedingungen vorfinden.

Non-Sport Events - Unterstütze bei der Durchführung des bunten Rahmenprogramms, z.B. beim Special Olympics Festival, Fackellauf, bei kulturellen Angeboten, internationalen Foren oder der Athletenparty.

Constituent Services - Begrüße unsere Besucherinnen und Besucher aus aller Welt und Sorge dafür, dass sie unvergessliche Momente erleben - Ehrengäste, Delegationen, Familien. Unterstütze bei den täglichen Vorbereitungen und Arbeitsabläufen in den Gästelounges.

Mit der Erfüllung dieser Aufgaben würden wir Dich betrauen:

- Betreuung & Unterstützungen unseres Teams
- Übernahme von Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung bei der Koordination und Umsetzung von unterschiedlichen Projekten

Mit den Es wäre überragend, wenn Du diese Fähigkeiten mitbringst:

- Idealerweise erste praktische Berufserfahrungen
- Gute Verwaltungs- und MS-Office-Kenntnisse (Outlook, PowerPoint, Excel, Word)

- Sensibilität für Menschen mit geistiger Beeinträchtigung, Vorkenntnisse in der Zusammenarbeit mit Menschen mit (geistiger) Beeinträchtigung von Vorteil
- Sportbegeisterung und ein Herz für gut konzipiertes Kommunizieren
- Eigenständigkeit und Organisationsfähigkeit
- Ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, Kreativität und Weitsicht bei der Konzeption und Umsetzung
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation in englischer und deutscher Sprache
- Ehrenamtliche Erfahrungen und das Engagement sind ein Plus

Du bist richtig bei uns, wenn Du...

- ...gerne anpackst,
- ...auch in stressigen Phasen einen kühlen Kopf bewahren kannst,
- ...ein kreativer Kopf bist,
- ...Sprachen- und Kulturvielfalt liebst und
- ...Teil eines kunterbunten, internationalen Teams sein möchtest, dann sollten wir uns kennenlernen!

Neben großen Emotionen und dem unermesslichen Dank unserer Athlet*innen bieten wir Dir die Möglichkeit...

- ... ein einzigartiges Event im Herzen Europas mitzugestalten
- ... ein extrem bedeutsames gesellschaftliches Themenfeld zu bearbeiten
- ... von größtmöglicher Gestaltungsmöglichkeit und Eigenverantwortlichkeit
- ... ein riesiges Netzwerk im deutschen Sport kennenzulernen

Wir sind mehr als eine gewöhnliche Sportgroßveranstaltung. Deshalb wollen wir Dich in Deiner Einzigartigkeit, so wie Du bist, mit allen Deinen Facetten. Bei uns kann jede/r/s sein, wie er/sie/es möchte und wie es/sie/er ist.



Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Diversity management is an important element of our human resources policy. As non-native German speaker, please don't hesitate to apply for this job offer. We welcome all applications regardless of gender, nationality, ethnic and social origin, religion, disability, age, and sexual orientation and identity. Applicants with an intellectual disability will be given special consideration if they are equally qualified.

Das Angebot richtet sich an alle, die ihre Schulpflicht erfüllt und mindestens das 18. Lebensjahr erreicht haben. Idealerweise stehst Du für 40 Wochenstunden zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber, die älter als 27 Jahre sind, können auch je nach Bereich und in Absprache in Teilzeit (mind. 20 Stunden pro Woche) für uns tätig werden. Der Bundesfreiwilligendienst (BFD) & das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) werden mit einem Taschengeld vergütet. Bei den Sozialversicherungsleistungen sind sie einem einem Ausbildungsverhältnis gleichgestellt. Die Sozialversicherungsbeiträge zahlen wir. Für Seminare im Rahmen des BFD und FSJ wirst Du selbstverständlich freigestellt.

Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines bevorzugten Tätigkeitsbereichs bis spätestens Montag, den 9. Mai 2022 an careers@berlin2023.org. Bei fachlichen und organisatorischen Rückfragen erreichst Du uns unter karin.kloda@berlin2023.org.

Auf unserer Webseite www.berlin2023.org findest Du alles Wichtige über uns, unsere Veranstaltung und die besondere Ausstrahlung unserer Athlet*innen.