



„Delegation Assistant Liaison (DAL) Program, Manager“ (m/w/d)

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 im Bereich „Constituent Services“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

„Delegation Assistant Liaison (DAL) Program, Manager“ (m/w/d)

Special Olympics World Games 2023 in Berlin

Vollzeit / 40 Stunden pro Woche / befristet bis 2023

Die Division Delegation Services ist die wichtigste Schnittstelle zwischen den Delegationen und dem lokalen Organisationskomitee (LOC) im Vorfeld und während der Spiele. Zu den über 170 Delegationen gehören jeweils Athleteninnen und Athleten, Unified Partner, Trainer, Delegationsleiter und zusätzliches Hilfspersonal. Die Verantwortung des Delegationsdienstes besteht darin, sicherzustellen, dass jede Delegation vor und während der Spiele angemessen begrüßt und unterstützt wird, um den Delegationen ein unvergessliches Erlebnis zu bieten.

Mit der Erfüllung dieser Aufgaben würden wir Dich betrauen:

- Koordinierung des Delegation Assistant Liaison (DAL)-Programms und aller Delegation Service Volunteers, einschließlich der Rekrutierung sowie der Unterstützung bei der Rekrutierung und Auswahl von Dedicated Hosts für das Honored Guest Program
- Einsatzplanung der Volunteers, um eine angemessene und optimierte Personalbesetzung sicherstellen und die vereinbarten Servicelevel erfüllen zu können
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen und Organisationen zur Rekrutierung von DALs und Dedicated Hosts
- Überprüfung der registrierten Profile für das DAL-Programm / Dedicated Host-Programm und Zuordnung zu Delegationen / Honored Guests auf Basis ihrer Erfahrung und Fähigkeiten
- Entwicklung von DAL-bezogenen Kommunikations- und Engagement-Aktivitäten
- Vertraut machen mit allen Abläufen der Spiele, um den DALs die bestmögliche Unterstützung zu bieten
- Planung und Lieferung der entsprechenden Schulung und Unterstützung, damit DALs und andere Volunteers des Delegation Teams ihre Aufgaben effektiv und effizient erfüllen können



- Koordination des DAL-Botschafterprogramms
- Enge Zusammenarbeit mit allen Funktionsbereichen (FAs) im LOC, um sicherzustellen, dass die Bedürfnisse der DALs und der Volunteers im Delegation Service erfüllt werden
- Unterstützung des Delegation Service Teams bei der Planung und Durchführung von Delegationsdiensten und Veranstaltungen
- Erfolgreiche Anwendung der Green Games Strategy zur Minimierung der Umweltauswirkungen
- Planung und Durchführung der Spiele bei gleichzeitiger Erzielung maximaler positiver sozialer Auswirkungen für die Special Olympics Gemeinschaft

Es wäre überragend, wenn Du diese Fähigkeiten mitbringst:

- Hochschulabschluss in den Bereichen Kommunikation, Tourismus, Personalwesen oder Eventmanagement oder ein vergleichbarer Abschluss im relevanten Bereich
- Erfahrung in der Arbeit bei großen (Sport-)Veranstaltungen und idealerweise Erfahrung im Umgang mit Volunteers
- Vorherige Erfahrung als Volunteer bei einer großen Sportveranstaltung ist ein Plus
- Erfahrung im Sport mit Menschen mit Behinderungen ist wünschenswert
- Starke Problemlösungs- und analytische Fähigkeiten
- Starkes Engagement für die Dynamik einer Teamumgebung mit der Fähigkeit, andere zu geeigneten Zeiten zu führen
- Ausgezeichnete Fähigkeiten zur Kontaktaufnahme und Fehlerbehebung sowie die Fähigkeit, unter Druck und ohne Aufsicht zu arbeiten
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und proaktiv zu handeln
- Strukturierter und effizienter Arbeitsstil

- Fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Word und PowerPoint
- Fließendes Englisch ist erforderlich, deutsche Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Kulturelle Sensibilität und Bewusstheit

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

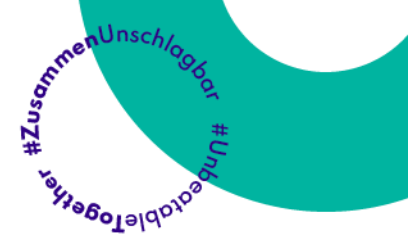
Wir sind mehr als eine gewöhnliche Sportgroßveranstaltung. Deshalb wollen wir Dich in Deiner Einzigartigkeit, so wie Du bist, mit allen Deinen Facetten. Bei uns kann jede/r/s sein, wie er/sie/es möchte und wie es/sie/er ist.

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.



SPECIAL OLYMPICS
WORLD GAMES
BERLIN 2023



Wir sind eine offene und transparente Organisation. Erfahre mehr über unsere [allgemeinen Rahmenbedingungen](#).



Klingt gut?



Dann sollten wir uns kennenlernen! Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines frühestmöglichen Einstiegstermins bis spätestens Montag, den 22. August 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.

