



Special Olympics Deutschland sucht

Sachbearbeiter (m/w/d) für Trainer*innen-Bildung & Blended Learning

Vollzeit 40h/wöchentlich (zum nächstmöglichen Zeitpunkt)

Special Olympics ist die weltweit größte Sportbewegung für Menschen mit geistiger und mehrfacher Behinderung. Das Ziel von Special Olympics ist es, Menschen mit geistiger Behinderung durch den Sport zu mehr Anerkennung, Selbstbewusstsein und zu mehr Teilhabe an der Gesellschaft zu verhelfen. Special Olympics Deutschland (SOD) wurde 1991 als gemeinnütziger Verein gegründet und gehört als Spitzenverband dem Deutschen Olympischen Sportbund an. Special Olympics Deutschland involviert heute rund 40.000 Sportlerinnen und Sportler, die in 16 Landesverbänden organisiert sind.

Für den Bereich Special Olympics Deutschland Akademie suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für unser dynamisches Team in Berlin. Die Stelle ist vorerst befristet bis zum 31.12.2024, eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Deine Aufgaben:

- Konzeption und Begleitung von bundesweiten Bildungsangeboten für Trainer*innen im Blended Learning – Format, orientiert am Kompetenzmodell des DOSB
- Umsetzung und administrative Begleitung von Bildungsangeboten auf der digitalen Lernplattform von Special Olympics Deutschland
- Konzeption und Begleitung von zusätzlichen digitalen Bildungsangeboten für Trainer*innen (Webinare)
- Konzeption und Umsetzung von bundesweiten Schulungen für Nutzer*innen und Referent*innen
- Implementierung von barrierearmen digitalen Bildungsangeboten
- Evaluierung der digitalen Bildungsangebote bei SOD
- Vorbereitung und Durchführung von Bildungsmaßnahmen vor Ort
- Kooperation mit dem lokalen Organisationskomitee der Special Olympics Weltspiele 2023 in Berlin und weiterführende Umsetzung entstehender Nachhaltigkeitsprojekte
- Budget- und Finanzverantwortung

Premium Partner





Das bietest Du:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt in den Bereichen Sport-, Bildungs- oder Kommunikationswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, ggf. mit Budgetverantwortung
- Kenntnisse in der Erstellung digitaler Lernmedien und in der Arbeit mit Learning-Management-Systemen
- Kenntnisse des (Sport-)Bildungssystems und ausgeprägte methodisch und didaktische Kenntnisse
- Fähigkeit zum interdisziplinären Arbeiten
- Sicheres, freundliches und konsequentes Auftreten
- Kommunikative Fähigkeiten und kritisch-reflexives Denken
- Eigeninitiative, Einsatzfreude, Flexibilität und hohes persönliches Engagement
- Strukturierte und effiziente Arbeitsweise, Organisationstalent und Kreativität
- Einfühlungsvermögen und Verständnis für die besonderen Anforderungen an die Arbeit mit und für Menschen mit geistiger Behinderung
- Bereitschaft zu längeren Dienstreisen und Einsätzen auch am Wochenende
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word/Excel/PowerPoint/Outlook/Teams) sowie eine hohe Medienaffinität
- Sehr gute Englischkenntnisse

Das bieten wir:

- Mitarbeit in einem dynamischen Team in Berlin
- Hohe Gestaltungsmöglichkeit und Eigenverantwortlichkeit in einem aufstrebenden Verband
- Mitgestaltung eines wichtigen gesellschaftlichen Themenfeldes
- Anbindung an ein großes Netzwerk im deutschen Sport
- Flexible Arbeitsgestaltung und Homeofficeregelung

Um die positive Entwicklung von Special Olympics in Deutschland fortzuschreiben, brauchen wir Dich. SOD fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diversity Management ist daher ein wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen bis zum **15.12.2022** per E-Mail an jenny.wolf@specialolympics.de.

Deine Ansprechpartnerin ist Jenny Wolf, Leiterin der Special Olympics Deutschland Akademie, die Du auch gerne bei Fragen per E-Mail kontaktieren kannst.