



Special Olympics Deutschland sucht

Sachbearbeiter (m/w/d) Athletenmanagement, Nominierung & Sportentwicklung

Vollzeit/ 40 Stunden wöchentlich

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 die Unterstützung und Mitgestaltung des Fachbereiches Sportentwicklung & Nominierungsprozesse sowie zur Planung, Steuerung und Koordinierung des Athletenmanagements in diesem Themenbereich 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:

- Vorbereitung und Unterstützung Athletenmanagement & Nominierungen
- Umsetzung & Weiterentwicklung SOD-Startpass zur Athletenerfassung & -betreuung
- Prüfung und Auswertung der Fördermittelanträge für Sichtungsveranstaltungen und Anerkennungswettbewerbe
- Unterstützung der Nominierungsprozesse von Sportler*innen & Trainer*innen für Special Olympics Nationale Spiele & Weltspiele sowie sonstige internationale Entsendungen
- Unterstützung des Registrierungs- und Akkreditierungsprozesses von Sportler*innen & Trainer*innen (von Startpass über Nationale Spiele bis hin zu Weltspielen)
- Assistenz Tätigkeiten und enge Zusammenarbeit mit dem Referenten Teilnehmenden- und Athletenmanagement, Nominierung & Anerkennungswettbewerbe
- Planung, Unterstützung und Durchführung von Sportprojekten in ausgewählten Sportarten in Präsenz sowie bei digitalen Sportangeboten
- Koordination und Organisation der Reisetätigkeiten des SOD-Leistungssportpersonals
- Kommunikation mit Mitgliedern und SO-Landesverbänden, Unterstützung & Beratung

Das bietest Du:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium, bevorzugt im Bereich Sportmanagement, Verwaltung oder einer dem Aufgabenfeld entsprechenden Ausbildungs- bzw. Studienrichtung



- Erste Berufserfahrungen, vorzugsweise Erfahrungen aus praktischen Tätigkeiten in wesentlichen Funktionen der vorgenannten Aufgabenbereiche, v.a. in den Bereichen Organisation, Prozess- und Projektmanagement oder Mitgliederswesen und Akkreditierung
- Bereitschaft zur Übernahme einer komplexen und mannigfaltigen Aufgabenstruktur
- Einfühlungsvermögen und Verständnis für die besonderen Anforderungen an die Arbeit mit und für Menschen mit geistiger Behinderung sowie dem Ehrenamt
- Erfahrungen im Wissens- und Projektmanagement
- Kenntnisse der Strukturen des organisierten Sports sind wünschenswert
- Fähigkeit zum interdisziplinären Arbeiten, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Sicheres, freundliches und konsequentes Auftreten
- Kommunikative Fähigkeiten und kritisch-reflexives Denken
- Eigeninitiative, Einsatzfreude, Flexibilität und hohes persönliches Engagement
- Sicherer Umgang mit IT/EDV und MS-Office (Word/Excel/PowerPoint/Outlook/Teams)
- Bereitschaft zu Dienstreisen und Einsätzen auch am Wochenende
- Gute Englischkenntnisse

Das bieten wir:

- Mitarbeit und Mitwirkung in einem dynamischen Team
- Hohe Gestaltungsmöglichkeit und Eigenverantwortlichkeit in einem aufstrebenden Verband
- Mitgestaltung eines wichtigen gesellschaftlichen Themenfeldes
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice-Regelung
- Anbindung an ein großes Netzwerk im deutschen Sport

Um die positive Entwicklung von Special Olympics in Deutschland fortzuschreiben brauchen wir Dich. Im Ausblick auf die Heim-Weltspiele 2023, die vom 17.-25. Juni 2023 in Berlin stattfinden werden, bietet SOD ein spannendes, attraktives und emotionales Berufsumfeld.

SOD fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Diversity Management ist daher ein wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail oder Post unter Angabe der Gehaltsvorstellung bis zum **31.01.2023** an:

Special Olympics Deutschland e.V.

Invalidenstraße 124, 10115 Berlin

Telefon: 0176 / 72 93 99 34

Mail: thomas.bruns@specialolympics.de

Dein Ansprechpartner ist Thomas Bruns, Referent Athleten- und Teilnehmendenmanagement, Nominierung & Anerkennungswettbewerbe