



Turn - und Sportverein
Erkrath 1930 e.V.

Stellenausschreibung

Mitarbeiter*in (m/w/d) gesucht

Der Turn- und Sportverein Erkrath 1930 e. V. ist ein traditionsreicher Sportverein mit rund 1.300 Mitgliedern.

Mit seinem breiten Sportangebot steht der Verein allen Menschen offen. Über sein Wettkampfsportangebot mit weit über 50% Anteil an Kindern und Jugendlichen bietet der Verein neben dem Breitensport auch leistungsorientierte Angebote an.

Die langfristig gewachsene Organisations-, Kommunikations- und Angebotsstruktur ist für die Zukunft neu auszurichten. Fitness- und Gesundheitssportangeboten, die zunehmende Bedeutung erfahren, sollen entwickelt werden

Daher suchen wir zur Unterstützung unseres ehrenamtlichen Vereinsvorstandes **ab dem 01.07.2021 (andere Eintrittsdaten sind verhandelbar)** eine*n Mitarbeiter*in für die Vereinsgeschäftsführung im Rahmen einer Nachfolgeregelung.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Selbstständige Abwicklung der administrativen Vereinsaufgaben (unter anderem Sitzungskoordination, Terminkoordination und -überwachung, Erledigung des Schriftverkehrs)
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung der strategischen Ausrichtung mit dem ehrenamtlichen Vereinsvorstand
- Mitarbeit in der Buchhaltung (u. a. Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs sowie des Mahnwesens, Koordination des Freizeichnungsprozesses von Eingangsrechnungen)
- Mitarbeit in der Weiterentwicklung der Öffentlichkeitsarbeit mit Schärfung des wahrgenommenen Vereinsprofils
- Kontakt mit externen Partnern (Stadt und Umgebung, Sportverbände, andere Vereine, Sponsoren, Krankenkassen, Schulen, Kindergärten, Unternehmen etc.)

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise in einem verwaltungsnahen Beruf oder vergleichbare Ausbildung / Studium / Berufserfahrung
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- hohe Sportaffinität, gerne mit eigener (früherer) Erfahrung als Trainer oder Übungsleiter und/ oder eigenem ehrenamtlichen Einsatz

Hierüber sollten Sie verfügen:

- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Verhandlungsgeschick, souveränes und verbindliches Auftreten
- Fähigkeit zu konzeptionellem, selbstständigem und sorgfältigem Arbeiten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch zu ungünstigen Zeiten (Abendstunden und an Wochenenden),
- gute MS Office-Kenntnisse, Bereitschaft sich in Vereinsverwaltungs-, Finanz- und Buchhaltungssoftware sowie elektronische Kommunikationsmedien (Smartphone, CMS, Online Collaboration Tools) einzuarbeiten
- Engen Vereinsbezug, idealerweise als aktives oder passives Vereinsmitglied
- Dienstleistungsorientierung und Zuverlässigkeit
- Kooperationsbereitschaft, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit
- Die Möglichkeit, in der Weiterentwicklung der Sportangebote und des Vereinsprofils eigene Impulse setzen zu können
- Die Möglichkeit, die beginnende Digitalisierung und Weiterentwicklung des Vereins zu begleiten und mit zu entwickeln
- Flexible Arbeitszeiten, die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden
- die Einbindung in ein motiviertes und kompetentes Team
- vielfältige Einblicke in den organisierten Sport

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **30. April 2021** an den geschäftsführenden Vorstand buero@tus-erkrath.de (Anhänge ausschließlich im PDF-Format, Gesamtdatenvolumen maximal fünf MB).

