

Der Deutsche Badminton-Verband e.V. (DBV) ist mit rund 160.000 Mitgliedern in 16 Landesverbänden einer der größten europäischen Dachverbände und als olympischer Spitzensportverband und Mitglied im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) der Vertreter aller Gesamtinteressen des deutschen Badmintonsports national und international.

Zur Verstärkung des Bildungsbereiches vorzugsweise im Team der Geschäftsstelle in Mülheim an der Ruhr sucht der DBV zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n verantwortungsvolle*n und engagierte*n

Referent*in Bildung (w/m/d)

in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche), zunächst befristet bis zum 31.12.2026
(eine Weiterbeschäftigung sowie Aufstockung in Vollzeit wird angestrebt)

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einem motivierten Arbeitsumfeld. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an die DOSB/BMI Förderrichtlinien. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2026 befristet; eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Planung, Organisation und Abrechnung von Bildungsmaßnahmen (z. B. Aus- und Fortbildungen, Workshops, Tagungen, Onlineformate) für ein gewinnbringendes Wissensmanagement und -transfer
- Allgemeine Verwaltungsgeschäfte im Bildungsbereich des DBV und seiner Mitglieder (Lizenzverwaltung, Koordination und Kommunikation intern und extern)
- Shuttle-Time Koordination (Verwaltung und Organisation des weltweiten Schulsportprogramms)
- Community Management DBV-Plattform Racketmind
- Begleitung und Unterstützung der (Weiter-) Entwicklung kompetenzorientierter Konzepte und Qualifizierungsangebote für die Trainer*innen im Spitzenverband und Koordination der Umsetzung
- Zusammenarbeit mit den sportinternen und externen Institutionen (z.B. Landesverbände, DOSB)
- Referent*innen- und Beratungstätigkeiten zu bildungsspezifischen Themen
- Projekt- und Gremienarbeit

Das ist Ihr Profil:

- Akademischer Abschluss im Bereich der Sportwissenschaft, Sportpädagogik, des Sportmanagements oder vergleichbare Qualifikation
- Trainer*innenlizenz Badminton oder in einer anderen Sportart wünschenswert
- Erfahrung im Projektmanagement
- Kaufmännische und verwaltungstechnische Kenntnisse
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft – auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Organisatorisches Talent
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit der gängigen Bürosoftware (MS-Office); Datenbankkenntnisse sind von Vorteil
- Erfahrungen aus einer haupt- oder ehrenamtlichen Tätigkeit in einem Sportverband/ Sportverwaltung sind von Vorteil

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins in nur einer PDF-Datei per Mail bis zum 31.05.2025 an die DBV-Geschäftsführerin Daniela Blobel (daniela.blobel@badminton.de).

Inhaltliche Fragen richten Sie bitte an Hannes Käsbauer (hannes.kaesbauer@badminton.de)