

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

in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche), zunächst befristet bis zum 31.12.2024 (Weiterbeschäftigung wird angestrebt)

*Eine Aufstockung zu einer Vollzeitstelle ist verhandelbar: Entweder durch eine Erweiterung des Arbeitsfeldes um allgemeine Verwaltungstätigkeiten oder durch eine Kombination dieser mit unserer gleichzeitig ausgeschriebenen Teilzeitstelle „Referent*in Para Badminton“. Voraussetzung einer Stellenkombination ist, dass die dort beschriebenen Qualifikationen ebenso vorliegen.*

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 mit Kenntnissen im Sportmanagement, Sportpädagogik oder vergleichbare Qualifikation
- Trainer*innenlizenz Badminton oder in einer anderen Sportart wünschenswert
- kaufmännische und verwaltungstechnische Kenntnisse
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit der gängigen Bürosoftware (MS-Office); Datenbankkenntnisse sind von Vorteil
- organisatorisches Talent
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft – auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden
- Erfahrungen aus einer haupt- oder ehrenamtlichen Tätigkeit in einem Sportverband/ Sportverwaltung sind von Vorteil

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 31.12.2024 befristet; eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

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

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