

BERLINER BASKETBALL VERBAND e.V.

Geschäftsstelle · Kursistenflügel · Hanns-Braun-Straße · 14053 Berlin
www.binb.info · gs@basketball-verband.berlin · ☎ (030) 89 36 48-0

BBV-Präsidium · Präsident · Stephan Herwig
praesident@basketball-verband.berlin



Rundschreiben 2023/01/GS vom 03.01.2023 **Stellenausschreibung für die BBV-Geschäftsstelle**

Der Berliner Basketball Verband e.V. (BBV) sucht schnellstmöglich eine*n:

Mitarbeiter*in für die BBV-Geschäftsstelle (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (ab 20h/Woche)

Wir sind:

Der Berliner Basketball Verband e.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Berlin-Charlottenburg. Zu den Hauptaufgaben des BBV gehören die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des saisonalen Spielbetriebs in Berlin, die hauptverantwortlich durch die BBV-Geschäftsstelle erfolgt. Zudem fördert und entwickelt der BBV die Sportart Basketball auf regionaler und nationaler Ebene in Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen. Wir suchen schnellstmöglich eine Verstärkung für die BBV-Geschäftsstelle.

Diese vielfältigen Aufgaben erwarten Dich bei uns:

- Planung, Durchführung und Weiterentwicklung von verbandsseitigen Veranstaltungen, Maßnahmen und Projekten
- Unterstützung des ehrenamtlich tätigen Präsidiums bei der Wahrnehmung ressortspezifischer Aufgaben
- Beratung der Vereine in Spielbetriebsfragen
- Anwendung sportrechtlicher Vorgaben
- Bearbeitung der anfallenden Aufgaben im Spielbetrieb
- Je nach Vorerfahrung gegebenenfalls:
 - Administrative Unterstützung des*der Schiedsrichterreferent*in und der Schiedsrichter*innenkommission
 - Nachverfolgung sportdisziplinärer Sachverhalte
 - Planung, Durchführung und Kontrolle verschiedener Basketballprojekte im BBV
 - Erstellung basketballbezogener Nachrichten und Veröffentlichung auf den Internetauftritten des BBV (Webseite, Facebook, Instagram)

Du erfüllst folgendes Profil:

- Rechtliches Grundwissen bezüglich der Aufgabenschwerpunkte
- Sicherer Umgang mit Windows, MS Office; idealerweise fortgeschrittene Excel-Kenntnisse inkl. VBA-Makroerstellung und -pflege
- Idealerweise Verwaltungserfahrung (nachgewiesen durch Studium, Ausbildung, berufliche Tätigkeiten oder/und umfangreiche Erfahrungen in der Vereinsarbeit) oder Erfahrung als Schiedsrichter*in oder Trainer*in
- Hohe Affinität zum Basketball, vorzugsweise Tätigkeit im organisatorischen Bereich eines Basketballvereins
- Lust an eigenständigem und strukturiertem Arbeiten innerhalb einer flachen Hierarchiestruktur
- Fähigkeit auch unter Zeitdruck gewissenhaft zu arbeiten
- Auf Gleichbehandlung wert legend und in Konfliktsituationen vermittelnd
- Fähigkeit zur kurzen und verständlichen Darstellung sportrechtlicher Sachverhalte
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Gremien
- Kommunikationsfreudigkeit und Spaß an der Arbeit mit Menschen

Wünschenswerte Zusatzqualifikationen

- Praktische Erfahrung im Umgang mit Webseiten & Social Media
- Programmierkenntnisse
- Vereinsmanagerausbildung des Landessportbundes

Wir bieten Dir:

- anspruchsvolle und sinnstiftende Tätigkeiten
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung und inhaltlicher Kreativität
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Umfeld
- die Möglichkeit, in zeitlicher und organisatorischer Flexibilität zu agieren

Weitere Informationen:

Dieses ausführliche Anforderungsprofil soll Dir die Vorbereitung auf die Bewerbung erleichtern.

Es wird nicht vorausgesetzt, dass Du bereits Vorerfahrung hinsichtlich aller konkreten Aufgaben mitbringst. Notwendig sind Deine Bereitschaft und die Fähigkeit zur schnellen und umfassenden Einarbeitung in neue Themengebiete. Selbstverständlich ist in der Anfangszeit eine intensive Anleitung durch die derzeitigen Mitarbeiter der BBV-Geschäftsstelle vorgesehen.

Während der Spielzeit von September bis März ist punktuell zeitliche Flexibilität erforderlich.

Die Vertraulichkeit Deiner Bewerbung wird zugesichert. Rückfragen zu inhaltlichen Fragen beantwortet Dir gerne die Geschäftsstelle des BBV.

Kontakt:

Bitte richte Deine aussagekräftige Bewerbung mit Qualifikations- und Tätigkeitsnachweisen bzw. Referenzen sowie Deiner Gehaltsvorstellung bis zum **31.01.2023** per **E-Mail** an:

BBV-Geschäftsstelle
E-Mail: gs@basketball-verband.berlin
Tel.: (030) 89 36 48-12