

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Der Kreissportbund Stade e.V. (KSB Stade) ist die **Dachorganisation** von 147 Sportvereinen sowie Fachverbänden mit über 65.000 Mitgliedern im Landkreis Stade. Wir sind Dienstleister in allen Fragen rund um das Vereinsleben, stehen den Vereinen und Verbänden beratend zur Seite und verstehen uns als Informationsdrehscheibe für alle interessierten Sportfreunde.

Wir suchen zum 01.09.2024 eine:n

### **Mitarbeiter:in (d/w/m) für die Geschäftsstelle im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (538€-Basis)**

#### **Deine Aufgaben in unserem Team**

- administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Deutschen Sportabzeichen (DSA), u.a. Ausstellen von Urkunden, Bearbeiten von Anfragen
- Organisation von DSA-Veranstaltungen und Aktionstagen, insbesondere die jährliche Prüfer:innen-Tagung sowie Schulsportabzeichen-Tage
- Kontaktpflege mit den DSA-Prüfer:innen im Landkreis Stade sowie mit den fachlich zuständigen Kolleg:innen des Landessportbundes Niedersachsen
- Administrative Unterstützung des KSB-Geschäftsstellenteams

#### **Das solltest Du mitbringen**

- praktische Erfahrung in der Sportvereinsarbeit oder eine für das Aufgabenprofil geeignete Berufsausbildung
- Zuverlässige und kollegiale Arbeitsweise
- Souveräner Umgang mit gängigen Office-Programmen, insbesondere Microsoft 365, sowie die Bereitschaft, neue Tools kennenzulernen und anzuwenden

#### **Wir bieten Dir**

- eine geringfügige Beschäftigung (538€-Job) mit bis zu 10 Wochenstunden
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit sowie die Möglichkeit, im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten, remote zu arbeiten
- Teilhabe an einem sportbegeisterten, engagierten und motivierten Team
- die Möglichkeit, dich aktiv an der Entwicklung unseres Serviceangebots für die Sportvereine im Landkreis Stade zu beteiligen

Deine aussagekräftige Bewerbung richte bitte bis zum **15.05.2024** per E-Mail an [bewerbung@ksb-stade.de](mailto:bewerbung@ksb-stade.de).