



Stellenangebot

Der Turn- und Sportverein (TuS) Bloherfelde von 1906 e.V. ist ein traditionsreicher Sportverein im Stadtwesten Oldenburgs. Seit seiner Gründung am 14. Mai 1906 bietet der Verein ein vielfältiges Sportangebot für alle Altersgruppen und fördert die Gemeinschaft sowie den Breitensport.

Mit über 1.600 Mitgliedern zählt der TuS Bloherfelde zu den größeren Vereinen in der Stadt Oldenburg. Mit 8 Sportabteilungen legt der Verein großen Wert auf ein multikulturelles Vereinsleben, auf Familienfreundlichkeit und ein Breitensportliches Angebot für alle Altersklassen. Durch Kooperationen mit Schulen, der Gemeinwesenarbeit, dem Bürgerverein sowie anderen Institutionen ist es Ziel des Vereins, das Gemeinschaftsleben im Stadtteil Bloherfelde aktiv zu fördern und weiterzuentwickeln.

Beim TuS Bloherfelde ist folgende Stelle zu besetzen:

Geschäftsstellenleitung (m/w/d)

– unbefristet, Arbeitszeit: 30 Std./wöchentlich –

Die Einarbeitungszeit soll möglichst am **01.09.2025** beginnen. Die Vergütung ist je nach mitgebrachter Qualifikation dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) angeglichen.

Ihre Aufgaben

- Koordination und Organisation unseres Sportbetriebes
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner*innen des Vereins (u. a. Stadt Oldenburg, Fachverbände, Stadtteilgremien, Fördermittelträger)
- Auskunft, Beratung und Betreuung von Mitgliedern, Übungsleiter*innen, Vorstandsmitgliedern sowie Beauftragung von Dienstleistungen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten

Ihr Profil:

Sie passen zu uns, wenn Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Sport- und Fitnesskaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation verfügen. Sie sollten ein hohes Interesse am Sportbetrieb mitbringen. Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden außerdem erwartet:

- Freude am Umgang mit Menschen und eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit (mündlich und schriftlich)
- engagierte Mitarbeit im Verein und ein großes Interesse am Vereinswesen
- Flexibilität, Belastbarkeit und ausgeprägte Serviceorientierung
- idealerweise Erfahrungen mit administrativen Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem multikulturellen und stadtteilnahen Verein
- ein gutes, kollegiales Arbeitsklima und einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit mit der grundsätzlichen Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Urlaubstage im Jahr

Ihre Ansprechperson:

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bis **zum 31.05.2025** als eine Gesamt-PDF-Datei per E-Mail an: vorsitzender@tus-bloherfelde.de Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren können Sie sich bei Herrn Stefan Marx (1. Vorsitzender) telefonisch über 0441 92 37 94 97 oder über die vorgenannte E-Mail-Adresse informieren.

Rückfragen zum Arbeits- und Aufgabengebiet können an der aktuellen Geschäftsstellenleitung, Frau Susanne Möller, unter 0441/9571957 oder per E-Mail an susanne.moeller@tus-bloherfelde.de gerichtet werden.