

# Leiter/in der Geschäftsstelle (m/w/d)

## Der SiB-Club e.V. sucht eine/n neue/n Leiter/in der Geschäftsstelle m/w/d in Teilzeit (20 Stunden).

Für unsere Geschäftsstelle in unserem Verein suchen wir eine Leitung der Geschäftsstelle.

Der SiB-Club liegt in HH Langenhorn und hat derzeit rund 900 Mitglieder. Der Verein hat keine eigenen Räume, sondern befindet sich auf dem Schulgelände der Schulen Am Heidberg. ....

### Ihr Aufgabenbereich:

- Leitung der Geschäftsstelle und enge Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand
- Anlaufstelle der Mitglieder, Abteilungen und Interessierten am Verein und Erledigung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Erledigung aller Verwaltungsarbeiten
- Finanzbuchhaltung: Abwicklung der Finanzflüsse, Verwaltung der Kasse, Buchung aller Bewegungen, Erstellung des Jahresabschlusses und der Jahresplanung sowie ggf. der Steuererklärung
- Abwicklung verschiedener Förderungsmöglichkeiten, Beantragung sowie Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Personalbuchhaltung: Abwicklung aller Meldungen rund um Personal (Steuern, Sozialversicherungsabgaben) und Führung der Personalakten (Verträge)
- Überprüfung und Abrechnung der Übungsleiter/Trainer des Vereins
- Pflege der Mitgliederstammdaten nach den Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- Verhandlung und Kommunikation mit Lieferanten und Dienstleistern
- Personalverantwortung für verschiedene Mitarbeiter/innen
- Ausbildungsverantwortung für Azubis
- Verantwortung für den Aufbau von Netzwerken und Kooperationen mit anderen Vereinen, den Verbänden, Firmen und Schulen
- Kooperation mit dem Verantwortlichen für Steuerung des Übungs- und Wettkampfbetriebes, der Hallen- und Sportstättenbelegung, sowie der TALA 300
- Terminplanung und Planung und Unterstützung der Abteilungen bei Veranstaltungen (z.B. Camps)
- Erstellung von Flyern, Prospekten, Plakaten, Präsentationen
- Kontaktpflege mit der Stadt, Verbänden und anderen Institutionen gemeinsam mit dem Vorstand
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, sowie Marketing (u.a. tagesaktuelle Pflege der Vereins-Homepage, Verfassen von redaktionellen Beiträgen für Stadtteilzeitungen etc.) und Sponsoring-Tätigkeiten

- Übernahme der Tätigkeiten als Beauftragte für Prävention sexualisierte Gewalt

### **Unser Anforderungsprofil an Sie:**

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (vorzugsweise Sport- bzw. Wirtschaftswissenschaften) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben Berufserfahrung im Bereich Vereinsmanagement
- Sie kennen sich im Vereinsleben aus
- Sie haben Erfahrungen und Kenntnisse in der Verwaltung öffentlicher Mittel
- Sie verfügen über gute Verwaltungs- und MS Office-Kenntnisse
- Sie haben die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten.

### **Von Ihnen erwarten wir:**

- Durchsetzungskraft und Engagement
- Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Lösungsorientierte und zielgerichtete Kommunikation
- 

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem mittelgroßen, in Hamburg seit rd. 20 Jahren existierenden Verein, in dem Sie ihre Stärken zielgerichtet einsetzen können
- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit, die sich durch offene Kommunikation auszeichnet.
- Ausgeschrieben wird hier eine Stelle mit 20 Stunden pro Woche. Wenn gewünscht – sofern entsprechende Qualifikationen vorliegen (Lizenzen?) – ist ein darüber hinaus gehender Einsatz z.B. im Kursangebot denkbar, wenn eine Position mit mehr Wochenstunden gesucht wird.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (gerne auch per Email) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühesten Eintrittstermins an unsere 1. und 2. Vorsitzenden:

f.d. Vorstand  
Maren Schindeler-Grove  
(Vorsitzende)