

Der Tennisverband Niedersachsen-Bremen e.V. sucht Dich (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Position „Assistenz Geschäftsführung“ in Vollzeit.

Der Tennisverband Niedersachsen-Bremen (TNB) ist die größte Tennisorganisation in Niedersachsen und Bremen, die Tennisspielern die wettkampforientierte Ausübung ihres Sports ermöglicht. Ca. 144.000 Mitglieder in rund 1.100 Vereinen sind im TNB organisiert. Damit ist der TNB der drittgrößte Landesverband im Deutschen Tennis Bund (DTB) und allein mit den niedersächsischen Vereinen der viertgrößte im LandesSportBund Niedersachsen (LSB). Er betreibt zwei Standorte - die Geschäftsstelle und das Landesausbildungszentrum in Bad Salzdetfurth sowie die TennisBase in Hannover.

Dein Arbeitsort ist Bad Salzdetfurth. Mobile working ist nach Absprache teilweise möglich. Dienstvorgesetzter ist der Geschäftsführer. Die Stelle ist unbefristet. Es handelt sich um eine Nachfolgebesezung.

Dein Aufgabenbereich:

Die Aufgabenstellung beschreibt spannende und abwechslungsreiche Bereiche. In das Aufgabenprofil ist die Teamleitung Zentrale Organisation integriert:

Primäre Aufgaben:

- Koordination der Termine von Geschäftsführung und Präsidium
- Schriftverkehr für die Geschäftsführung einschl. Verwaltung der zentralen Mailadresse info@tnb-tennis.de
- Vorbereitung von Präsidiums-, Verbandsbeirats-, Teamleiter- und Geschäftsleitungssitzungen einschl. Protokollführung
- Organisation der Mitgliederversammlungen, Events und zentralen TNB-Veranstaltungen einschl. Protokollführung
- Führen des Teams „Zentrale Organisation“
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsarbeiten
- Standortverwaltung der Geschäftsstelle/ LAZ
- Koordination der Telefonzentrale
- Ehrungsmanagement einschl. Vereinsjubiläen

Neben Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit sowie einem sehr vertrauenswürdigem Charakter erwarten wir von Dir:

- Bachelor-Abschluss im Bereich Sportmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung, gerne einschl. Teamführung
- Fundierte organisatorische, kaufmännische und sportorganisatorische Kenntnisse
- Freude an organisatorischen Aufgabenstellungen
- Gerne mehrjährige Erfahrung in der Verbandsarbeit
- Möglichst Kenntnisse über die Strukturen des organisierten Sports
- Gerne Erfahrung in der Sportart Tennis
- sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungskraft
- Führerschein Klasse B

Was wir bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum und vielen Herausforderungen
- Ein klar definiertes Aufgabenprofil mit viel Entscheidungsfreiheiten
- Ein starkes und aktives Team
- Eine hervorragende und vertrauensvolle Zusammenarbeit auf der Führungsebene der TeamleiterInnen
- Ein loyales Ehrenamt, welches nach einem klaren Leitbild agiert
- Angemessene Entlohnung in Anlehnung an TV-L E10
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fortbildungen

Deine Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) sende bitte mit Angaben zum frühestmöglichen Eintrittsdatum an:

Michael Wenkel, Geschäftsführer, Am Triftweg 3, 31162 Bad Salzdetfurth
(per Mail michael.wenkel@tnb-tennis.de als pdf in einem zusammenhängenden Dokument)