



Der Deutsche Behindertensportverband (DBS) e. V. ist im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) der Spitzenverband für den Leistungs-, Breiten-, Präventions- und Rehabilitationssport von Menschen mit Behinderung und Nationales Paralympisches Komitee für Deutschland. Mit seinen 17 Landes- und 2 Fachverbänden sowie ca. 6.300 Vereinen und rd. 577.000 Mitgliedern gehört der DBS zu den weltweit größten Sportverbänden für Menschen mit Behinderung. Die Deutsche Behindertensportjugend (DBSJ) ist die Jugendorganisation des DBS. Der Sitz der Bundesgeschäftsstelle ist in Frechen bei Köln.

Wir suchen für das Jugendsekretariat des DBS in Frechen **ab dem 01.10.2017 (oder später)** befristet auf 2 Jahre im Rahmen einer **Vollzeitbeschäftigung (39 Stunden/Woche)** eine(n)

### **Sachbearbeiter(-in) Jugendsekretariat**

#### **Ihr Profil:**

Wir setzen voraus, dass Sie eine Ausbildung im Berufsbild Sport- und Fitnesskauffrau/-mann, Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung abgeschlossen haben und erste Berufserfahrungen in diesem Bereich - idealerweise innerhalb eines (Sport-) Verbandes bzw. Vereins - sammeln konnten. Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute MS-Office-Kenntnisse runden Ihre fachlichen Qualifikationen ab. Sport ist – ebenso wie die Interessenvertretung von Menschen mit Behinderung – für Sie ein wichtiges Thema. Optimalerweise sind Ihnen die Strukturen des organisierten Sports in Deutschland, insbesondere des Sports von Menschen mit Behinderung, bekannt.

Ihre Arbeitsweise sollte sich durch Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, eine hohe Flexibilität und Selbstständigkeit auszeichnen. Sie sollten zudem über ein ausgeprägtes Organisationsgeschick verfügen und gern in einem Team, zusammen mit ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, arbeiten. Auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung verfolgen Sie die Ihnen übertragenen Aufgaben zielgerichtet und sorgfältig. Ihre Bereitschaft zu Dienstreisen und Einsätzen am Wochenende setzen wir voraus.

#### **Unser Angebot:**

Als Sachbearbeiter(-in) Jugendsekretariat unterstützen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Verwaltung des Jugendsekretariates sowie die Arbeit des DBSJ-Vorstandes. Zu Ihren Aufgaben gehören neben der Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten der DBSJ im Wesentlichen die Administration und Organisation des Paralympischen Jugendlagers Tokio 2020 sowie die Unterstützung des Juniorteams. Die Aufgabenerledigung erfolgt in enger Abstimmung mit der Jugendsekretärin.

Die Stelle ist als Vollzeitstelle (39 Std./W.) befristet für die Zeit von 2 Jahren ausgeschrieben. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD (Bund). Fühlen Sie sich angesprochen? Dann bewerben Sie sich **bis zum 06.08.2017** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen per Email: [bewerbungen@dbs-npc.de](mailto:bewerbungen@dbs-npc.de).

Der DBS fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Deutscher Behindertensportverband (DBS) e. V., Im Hause der Gold-Kraemer-Stiftung,  
Tulpenweg 2-4, 50226 Frechen

Ihre Ansprechpartnerinnen: Claudia Leyhausen, Tel.: 02234/6000-105, [leyhausen@dbs-npc.de](mailto:leyhausen@dbs-npc.de) (bis 27.07.2017); Cora Hengst, Tel.: 02234/6000-213, [hengst@dbs-npc.de](mailto:hengst@dbs-npc.de) (ab dem 02.08.2017)