

Der Deutsche Fechter-Bund und die Deutsche FechtSportJugend suchen
eine Jugendsekretärin / einen Jugendsekretär (m/w/d)

Für das Jugendsekretariat sucht der DFB/die dfj ab 1. Januar 2023 einen Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit (38,5 Std./Woche). Dienort ist Bonn oder Taubertshausen.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Führung des Jugendsekretariats der Deutschen FechtSportJugend in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden und den Mitgliedern des Jugendvorstands des DFB, dem VP Sport/JugendSport des DFB und dem Leiter der DFB-Hauptverwaltung.
- Adressverwaltung der dfj unter datenschutzrechtlichen Aspekten
- Planung, Organisation und Durchführung aller Maßnahmen wie Kurse, Lehrgänge, Ferienfreizeiten und anderer Maßnahmen
- Erledigung allen anfallenden Schriftverkehrs der dfj
- Jahresplanung der Mittel der dfj des Kapitels Jugend im DFB-Haushalt,
- Kontrolle und Abrechnung der Mittel, Haushaltsüberwachung
- Kommunikation mit der dsj, Teilnahme an Seminaren, Tagungen und Lehrgängen
- enge Zusammenarbeit mit und für den Vorstand der Deutschen FechtSportJugend und Vorbereitung der Sitzungen
- Zusammenarbeit mit dem Leiter der Geschäftsstelle des Deutschen Fechter-Bundes

Das sollten Sie mitbringen:

- einen Hochschulabschluss, vorzugsweise Sportmanagement, oder vergleichbare pädagogische Qualifikation
- vertiefte Kenntnisse der Strukturen des organisierten Sports sowie der Kinder- und Jugendhilfe im Sinne des KJHG
- sehr gute Allgemeinbildung und organisatorische Fähigkeiten
- Fähigkeit zur konzeptionellen Arbeit
- sehr gute Kenntnisse in den Bewirtschaftungsgrundsätzen von öffentlichen Mitteln
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Begeisterungsfähigkeit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- Motivation, Eigeninitiative, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen und Meetings am Wochenende und in den Abendstunden
- Organisationstalent, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft
- ein erweitertes Führungszeugnis

Wir bieten:

- Ein leistungsgerechtes Gehalt in Anlehnung an TVÖD (Gruppe 9 b)
- eine angenehme freundliche Arbeitsatmosphäre
- Gestaltungsmöglichkeiten innerhalb des Arbeitsbereiches (tw. auch Homeoffice möglich)

Wir freuen uns auf Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** per E-Mail an w.schwadorf@fechten.org (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, wenn vorhanden: Arbeitszeugnisse, Zertifikate, Bescheinigungen) **bis 01.10.2022**:

Rückfragen an: Waltraud Schwadorf
Deutscher Fechter-Bund
Am Neuen Lindenhof 2
53117 Bonn