

Der Volleyballverband Mecklenburg-Vorpommern e.V. (VMV)

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Sportkoordinator (w/m/d)

Um die erfolgreiche Entwicklung des Volleyballverbandes in Mecklenburg-Vorpommern fortzuführen, suchen wir einen motivierten Sportkoordinator (m/w/d), der sich mit der Sportart Volleyball identifiziert und den Verband nach innen und außen vertritt. Zusammen mit den Mitgliedern, dem Vorstand und den Ausschüssen sollen neue Strategien für die Entwicklung des Verbandes im Breiten- und Leistungssport entwickelt werden.

Ihre Aufgaben:

- Vertretung des Verbandes gemäß Satzung und Ordnungen
- Leitung der Geschäftsstelle, operative Führung sowie betriebswirtschaftliche Steuerung des Volleyballverbandes
- Öffentlichkeitsarbeit
- Selbständige Koordinierung und Organisation der Arbeitsabläufe
- Wahrnehmung von Führungsaufgaben
- Mitwirkung an der Erarbeitung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses
- Budgetverwaltung unter Beachtung und Einhaltung der Auflagen bei Zuwendungen von Bund und Land
- Antragstellung und Verwendungsnachweise für Fördermittel
- Zusammenarbeit mit dem Vorstand und Präsidium für die strategische Weiterentwicklung des VMV
- Unterstützung/Begleitung der Arbeit der Organe, Gremien und Mitglieder des VMV
- Leitung der Lizenzstelle (Passstelle)
- Koordinierung von IT-Projekten
- Mithilfe bei der Organisation von Sportveranstaltungen des Verbandes
- Kooperation mit Landessportbund, Olympiastützpunkt und Deutschem Volleyball-Verband

Ihr Profil

- wünschenswert ist ein abgeschlossenes Studium (Bachelor-/Fachschulabschluss ggf. Master-/Diplomabschluss) mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt oder auf dem Gebiet des Sportmanagements
- Vorhandensein oder Bereitschaft zum Erlangen der DOSB-Lizenz (vorrangig Vereinsmanager-Lizenz) und einer Trainerlizenz
- Sie identifizieren sich mit der Sportart Volleyball und der Sportpolitik des Volleyballverbandes
- Sie haben Organisationstalent, sind verantwortungsbewusst und teamfähig, sind belastbar, kreativ, flexibel, zuverlässig und haben eine hohe Eigenverantwortung
- Sie haben Erfahrungen und Kenntnisse in der Verwaltungstätigkeit
- Sie verfügen über sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick
- Sie besitzen Computerkenntnisse/neue Medien
- Bereitschaft zu Dienstreisen, Gremienarbeit und ggf. Arbeit an Wochenenden
- PKW-Führerschein

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und die Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden. Es besteht auch die Möglichkeit, teilweise von zu Hause zu arbeiten (Home Office). Der Arbeitsort ist hauptsächlich Schwerin, Sitz des Volleyballverbandes Mecklenburg-Vorpommern. Die Möglichkeit zur Weiterbildung ist gegeben.

Das Einstiegsgehalt orientiert sich an der Entgeltgruppe E10 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden. Die eingereichten Unterlagen und die damit verbundenen personenbezogenen Daten werden während des Bewerbungsprozesses gespeichert und ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 21.11.2020 per E-Mail an den Vorstand des VMV unter bewerbung@vmv24.de.

Volleyballverband Mecklenburg-Vorpommern e.V.
Von-Flotow-Str. 20
19059 Schwerin
Internet: www.vmv24.de