

Der Deutsche Handballbund e.V. (DHB) mit Sitz in Dortmund ist der weltgrößte Handballverband und einer der größten Sportfachverbände in Deutschland. Als zukunftsorientierter Dachverband für den Handballsport spielt die Weiterentwicklung der professionellen Strukturen im Umfeld der Nationalmannschaften eine sehr wichtige Rolle. Daher suchen wir zur Unterstützung und in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in Organisation Nationalmannschaften und Lehrveranstaltungen

IHRE AUFGABEN:

- Team-Management der A- und U-Nationalmannschaften sowie Organisation von Lehrveranstaltungen (Trainer*innen und Schiedsrichter*innen) des DHB
- Eigenverantwortliche Projektarbeit mit Budgetverantwortung
- Operative Tätigkeiten und Ausübung der Schnittstellenfunktion zwischen Mannschaft, Umfeld und Geschäftsstelle
- Organisatorische Aufgaben in Präsenz bei Lehrgängen, Länderspielen und internationalen Veranstaltungen
- Kommunikation und Austausch mit internationalen Verbänden und Gremien
- Mitarbeit an der jährlichen Finanz- und Ressourcenplanung der Nationalmannschaften
- Unterstützung bei den allgemeinen administrativen Aufgaben des Funktionsbereiches

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise mit sport- und/oder wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt
- Erfahrung im Bereich des organisierten Sports wünschenswert
- Handballaffinität, Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- Teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Reisebereitschaft und die Bereitschaft, auch an Wochenenden zu arbeiten
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit Microsoft365 und Microsoft Teams

WAS DER DHB BIETET:

- herausfordernde Aufgaben, eigene Projekte und ein abwechslungsreiches Arbeiten im attraktiven Sportumfeld
- unbefristete Festanstellung
- Regelung zum mobilen Arbeiten, flexible Arbeitszeiten und ein modernes Arbeitsklima
- echter Teamspirit in einem jungen und dynamischen Team
- offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte in einer Datei zusammengefasst und ausschließlich per E-Mail bis spätestens zum 31.08.2021 an bewerbung@dhb.de. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter 0231 91191 33 (Maximilian Wildner) zur Verfügung.