

Der Deutsche Handballbund e.V. (DHB) ist der weltgrößte Handballverband und einer der größten Sportfachverbände in Deutschland. Für den Funktionsbereich des Vorstandsvorsitzenden suchen wir ab dem 01.10.2020 in Vollzeit eine/n

Leiter*in des Büros des Vorstandsvorsitzenden

Die Arbeit erfolgt nah an der operativen und strategischen Verbandsführung und bildet eine wichtige Schnittstelle innerhalb und zwischen den führenden Verbandsgremien, wie dem Gesamtvorstand, dem Präsidium und der Mitgliederversammlung (Bundesrat/ Bundestag).

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Sportmanagement oder ähnliche Qualifikation
- Mindestens erste Berufserfahrungen (z.B. im Bereich Projektmanagement, Verbands- oder Sportmanagement)
- Kenntnisse der Verbandsstrukturen und der Gremienarbeit
- Organisationserfahrung, strukturierte und konstruktive Arbeitsweise
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und eine loyale Arbeitseinstellung
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Hervorragende kommunikative Fähigkeiten und politisches Fingerspitzengefühl
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (verhandlungssicher) sowie möglichst eine weitere Sprache fließend
- Sehr sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten
- Auslandserfahrung in Form von Praktika, Studium oder beruflichen Einsätzen
- Hohe Sportaffinität, z.B. durch ehrenamtliche Tätigkeiten

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige und aktive Unterstützung bzw. Assistenz des Vorstandsvorsitzenden bei seinen Aufgaben, insbesondere in den Themenfeldern Projekte, Gremienorganisation und Strategie
- Organisation von Gremien- und anderen Veranstaltungen inkl. kaufmännischer Abwicklung
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Verbandsgremien, wie z.B. Präsidium, Bundesrat, Bundestag sowie anderer nationaler und internationaler Gremien (z.B. Deutscher Olympischer Sportbund, Internationale Handballföderation)
- Erstellung von Analysen, Berichten, Protokollen, Entscheidungsvorlagen, Stellungnahmen, Präsentationen und Vorträgen
- Begleitung des Vorstandsvorsitzenden zu Sitzungen übergeordneter Verbände (z.B. DOSB, EHF)
- Kommunikationsunterstützung (z.B. Informationsweitergabe an die Landesverbände/ Mitglieder, offizielle Korrespondenz national und international ggü. der Politik und der Sportpolitik)
- Kontrolle der Umsetzung von Maßnahmen und Terminen
- Unterstützung von Bewerbungs- und Ausschreibungsprozessen (z.B. für Turnier- und Veranstaltungsstandorte)
- Mitarbeit bei der Fortschreibung und Umsetzung organisationsinterner und/ oder strategischer Projekte (Perspektive 2020+, Strukturreform, ...)
- Erarbeitung und Umsetzung eigenständiger Projekte

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte via Email schnellstmöglich und spätestens bis zum 31.08.2020 an bewerbung@dhb.de zu Händen des Vorstandsvorsitzenden. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter 0231-9119113 (Martin Goepfert) zur Verfügung.