



Stellenausschreibung

Der Bezirkssportbund Berlin-Mitte e.V. sucht zum 01.03.2024

eine*n Mitarbeitende*n in Teilzeit.

Der Bezirkssportbund Berlin-Mitte e.V. ist der Dachverband für Sportvereine im Bezirk Mitte von Berlin. Er vertritt rund 71.000 Sportler*innen in 80 Vereinen/Abteilungen (Stand 01.01.2023) und ist damit einer der größten Bezirkssportbünde in Berlin. Hauptaufgabe des BSB Mitte ist die Förderung und Unterstützung des Sports in Mitte in Zusammenarbeit mit den Sportvereinen und dem Landessportbund Berlin (LSB). Der BSB Mitte vertritt und koordiniert die Interessen seiner Mitgliedsvereine gegenüber dem Senat, dem Bezirksamt, dem LSB und anderen Institutionen.

Dein Aufgabengebiet

Deine zukünftigen Aufgaben in der Geschäftsstelle des BSB Mitte umfassen hauptsächlich:

- Verwaltungstätigkeiten
 - Führung sämtlicher Geschäftsbücher des Vereins
 - Führung der Vereins-/Barkasse und des Kassenbuches in regelmäßiger Abstimmung mit dem zuständigen Präsidiumsmitglied für Finanzen
 - Abwicklung des Zahlungsverkehrs des Vereins
 - Mitwirkung bei der Erschließung neuer Finanzquellen und ggfs. Erstellung von Anträgen
 - Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten, Analysen und Statistiken über die Finanz- und Vermögenslage für die ordentliche Mitgliederversammlung sowie für das Präsidium
 - Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresbudgets für den Verein
 - Versicherungswesen
 - Registraturarbeiten einschließlich Archivführung
- Allgemeine Bürotätigkeiten
 - Schriftverkehr im Auftrag des Präsidiums mit Verbänden, Mitgliedern, Verwaltung, LSB und sonstigen Einrichtungen sowie Personen
 - Organisation und Erledigung der ein- und ausgehenden Kommunikation

- Ein- und Ausgangsbearbeitung, Sortierung und Beantwortung des gesamten Kommunikationsverkehrs (Post, E-Mail, Telefon)
- Weiterleitung von eingehenden Informationen an die relevanten Präsidiumsmitglieder
- Terminwesen (Führen des Terminkalenders für Geschäftsstelle und Präsidium)
- Einkauf von Materialien (Bürobedarf, Geräte, Ausrüstungen usw.)
- Mitgliederverwaltung
 - Beitragsrechnungen und Mahnungen
 - Unterstützung der Mitgliedsvereine bei der Mitgliedermeldung an den LSB

In Vertretung und in Zusammenarbeit mit dem*r zweiten Mitarbeitenden der Geschäftsstelle gehören auch folgende Tätigkeiten zum Aufgabengebiet:

- Gremienarbeit
 - Vor- und Nachbereitung der Mitgliederversammlungen, Präsidiumssitzungen und anderer Arbeitstagungen
 - Protokollführung bei Gremiensitzungen und anderen Veranstaltungen
 - Mitwirkung bei der Umsetzung von Gremienbeschlüssen
 - Teilnahme/Vertretung in Gremiensitzungen

Deine Qualifikation

Wir freuen uns, wenn du folgende Qualifikationen einbringen kannst:

- kaufmännische Ausbildung, Vereinsmanagement-Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in Vereins-/Verbandsverwaltung sowie Kenntnisse im organisierten Sport
- Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, hohe Leistungsbereitschaft und ausgeprägte Sozial- und Kommunikationskompetenz
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,7 Stunden. Für die Tätigkeit ist eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L (Entgeltgruppe 8) vorgesehen.

Deine Bewerbungsunterlagen sendest Du bitte vorzugsweise per Mail als PDF (in EINER Datei) an info@sportinmitte.de. oder postalisch an Bezirkssportbund Berlin-Mitte e.V., Lehrter Straße 59, 10557 Berlin.