



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Deutsche Sportjugend** ist die Jugendorganisation im Deutschen Olympischen Sportbund und vertritt in dieser Funktion die Interessen von über 9,8 Millionen jungen Menschen, die Mitglied in Sportvereinen in Deutschland sind. Sie koordiniert die Aktivitäten ihrer 80 Mitgliedsorganisationen und entwickelt Modelle zur Gestaltung und Weiterentwicklung einer an den Interessen von Kindern und Jugendlichen ausgerichteten modernen Kinder- und Jugendarbeit im Sport. Der **Deutsche Olympische Sportbund (DOSB)** ist die regierungsunabhängige Dachorganisation des deutschen Sports.

Die Deutsche Sportjugend richtet in Kooperation mit der Deutschen Turnerjugend und der Deutschen Behindertensportjugend einen **Kongress im Bereich Teilhabe und Vielfalt (Inklusion)** aus. In der dsj-Geschäftsstelle ist zum **1. Februar 2018** die Stelle

### **einer studentischen Mitarbeiterin/ eines studentischen Mitarbeiters**

in **Teilzeit (19,5 Std./Woche)**, befristet bis zum **30. November 2018**, zu besetzen.

Die Maßnahme wird im Rahmen des Förderprogramms ZI:EL+ „Zukunftsinvestition: Entwicklung jungen Engagements im Sport“ des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend gefördert.

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen**

- Mitarbeit in der Organisationen bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung des Kongresses
- Unterstützung der Referentinnen und Referenten (Abstimmung, Verträge, Material)
- Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Logistik inkl. Gerätelogistik und Helfer/inneneinsatz
- Mitarbeit bei der Ergebnissicherung, Auswertung, Dokumentation
- Unterstützung bei der Erstellung des zahlenmäßigen Verwendungsnachweises nach den Richtlinien des Kinder- und Jugendplans des Bundes
- Koordination und Erstellung der Kongressmaterialien und Öffentlichkeitsarbeit

#### **Wir erwarten**

- Immatrikulation in einem sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang
- Kenntnisse im Bereich Teilhabe und Vielfalt (Inklusion) wünschenswert
- erste Kenntnisse im Projektmanagement, Rechnungswesen und Zuwendungsrecht
- gute Verwaltungs- und MS-Office-Kenntnisse
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- gute Kenntnisse der Strukturen des gemeinnützigen organisierten (Kinder- und Jugend-)Sports und/oder Verbandsarbeit
- hohe Kommunikations- und Kontaktfähigkeit sowie Organisationstalent
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und gelegentlichen Dienstreisen

Der DOSB steht für die Ziele der „Charta der Vielfalt“ ein. Diversity Management ist daher ein wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik. Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **30. November 2017** per Post oder E-Mail an:

**DOSB** - Personalressort  
Otto-Fleck-Schneise 12  
60528 Frankfurt am Main  
bewerbung@dosb.de (in einem pdf.-Dokument mit max. 5 MB)  
Betreff: J2\_Aushilfe\_Teilhabe und Vielfalt

**DOSB – WIR SIND SPORTDEUTSCHLAND**