

Der **Schwimmverband Württemberg e.V.** und der **Baden-Württembergische Triathlonverband e.V.** suchen gemeinsam

eine Team- und Projektassistenz (m/w/d)

Aufgabenbereiche:

- **Verwaltung:**
Administrative Aufgaben im Bereich der Mitgliederverwaltung und Vorbereitung des Rechnungswesens.
- **Projekte:**
Konzeption und Organisation einzelner Verbandsmaßnahmen wie Seminare, Camps oder Events.
- **Lehrwesen:**
Administrative Aufgaben in der Aus- und Fortbildung beider Verbände (Organisation und Verwaltung von Lehrgängen).
- **Kommunikation:**
Unterstützung der Verbandskommunikation, insbesondere Pflege Homepage und Social Media.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (auch Hochschulstudium) bevorzugt im Sportmanagement oder mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in diesem Bereich.
 - Sicherer Umgang mit MS Office. Ein allgemeines Verständnis für digitale Verwaltungssysteme (z.B. Datenbanken, Rechnungswesen) ist von Vorteil.
 - Sehr gute Deutschkenntnisse und sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.
 - Sicherheit und Klarheit in der Kommunikation sowie ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein.
 - Affinität zum Sport ist von Vorteil.
- Die Vollzeitstelle (39,5 h/Woche) ist unbefristet.
- Die Arbeitszeit teilt sich zu 60% auf den Schwimmverband Württemberg und zu 40% auf den Baden-Württembergischen Triathlonverband auf.
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L.
- Dienstorte sind die Geschäftsstellen des Schwimmverbandes Württemberg und des Baden-Württembergischen Triathlonverbandes im SpOrt Stuttgart, Fritz-Walter-Weg 19, 70372 Stuttgart.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien, Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise) sowie Aussagen über Ihren frühestmöglichen Arbeitsbeginn ausschließlich per Email bis zum 30.04.2021 an den

Schwimmverband Württemberg e.V.
z.Hd. des Geschäftsführers Emanuel Vailakis
emanuel.vailakis@svw-online.de