

Der Bayerische Landes-Sportverband e. V. ist die Dachorganisation des organisierten Sports in Bayern. Mit rund 4,7 Millionen Mitgliedschaften in 11.500 Vereinen ist er die größte Personenvereinigung Bayerns. Seine 57 Sportfachverbände repräsentieren im Breiten- und Leistungssport über 300 verschiedene Sportarten, organisieren Wettkämpfe und Turniere von der lokalen Ebene bis zu internationalen Top-Veranstaltungen.

---

**Der Bayerische Landes Sportverband e.V. sucht unter der Referenznummer 18/2024  
für die Bezirksgeschäftsstelle Niederbayern in Dingolfing  
- ab 01.09.2024 - in Teilzeit (19,25 Std. / Woche) -**

eine

## **Sachbearbeitung für die allgemeine Verwaltung (m/w/d)**

Befristung 1 Jahr  
mit Option auf Verlängerung

### **Was deinen Job ausmacht:**

- Unterstützung in der Lehrgangverwaltung (Referenten- und Teilnehmermanagement)
- Unterstützung bei der Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen des BLSV auf Bezirksebene
- Zusammenarbeit, Beratung und Unterstützung der ehrenamtlichen Mitarbeiter sowie der Geschäftsstellenleitung in Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Organisation und Vorbereiten von Sitzungen und Arbeitstagen inkl. Protokollführung
- Dienstleistungsorientierte Zusammenarbeit mit der Landesebene, Vereinen, Kreisen und Fachverbänden
- Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost
- Ansprechpartner/in für das Sportabzeichen in Niederbayern
  - Bearbeitung Sportabzeichen
  - Vor- und Nachbereitung der Sitzungen im Bereich Sportabzeichen einschließlich Protokollführung
  - Materialbestellung und Lagerführung Sportabzeichen
  - Erstellen von Statistiken

### **Was wir uns von dir wünschen:**

- Kaufmännische Ausbildung und/oder gleichwertige Berufserfahrung
- Erfahrungen im Bereich Vereins- und Verbandswesen von Vorteil
- Kenntnisse der regionalen Sportstrukturen und Nähe zum organisierten Sport
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office) und sicherer Umgang mit modernen Kommunikations- und Arbeitsmitteln
- Idealerweise Kenntnisse über die Organisation des Sports- / Vereins- / Verbandswesens
- Eigenverantwortliche, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft sich in neue Themen einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Durchsetzungsvermögen bei hoher Sozialkompetenz
- Sicherer, freundlicher und überzeugendes Auftreten
- Führerschein mit eigenem PKW sowie Bereitschaft zu gelegentlichen Wochenend- und Abendeinsätzen bei Tagungen und Sitzungen

### **Was wir dir bieten:**

- Arbeiten bei einem der größten Arbeitgeber in der Branche Sportverbände
- Moderner Arbeitsplatz mit neuen Technologien und modernem Arbeitsequipment
- Flexible Arbeitszeiten inklusiv Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Qualifizierungsprogramme und Fortbildungsmöglichkeiten
- Firmenevents und Gesundheitstage
- 29+ Urlaubstage

Wir können uns vorstellen, dass die ausgeschriebene Stelle auch von Schwerbehinderten mit entsprechender beruflicher Qualifikation besetzt werden kann.

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Gehaltsvorstellung, Lebenslauf, Anhänge) unter Angabe der Referenznummer bis 05.07.2024 per Mail in maximal 3 Dateien im PDF-Format an:

Bayerischer Landes-Sportverband e.V.  
Zentrale Dienste Personal  
Georg-Brauchle-Ring 93  
80992 München  
E-Mail: [bewerbungpersonal@blsv.de](mailto:bewerbungpersonal@blsv.de)

Bitte beachte unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen deiner Bewerbung:

