



Deutscher Squash Verband e.V.

Geschäftsstelle
Amselweg 10, 46395 Bocholt
Tel.: +49 (0) 2871 235 1017

office@dsqv.de
www.dsqv.de

Mitglied im:
Deutschen Olympischen Sportbund
World Squash Federation
European Squash Federation

Stellenausschreibung

Der Deutsche Squash Verband e.V. (DSQV) ist der Dachverband für Leistungs-, Breiten-, Senioren- und Jugendsport der Sportart Squash und Mitglied im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB). Dem Dachverband gehören 12 Landesverbände und damit über 200 Vereine und ca. 11.200 Mitglieder an.

Der Deutsche Squash Verband e.V. sucht eine engagierte Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz und fachlichem Know-how ab dem 01.07.2020 für die Stelle als

Generalsekretär*in

Aufgaben

Der*die Generalsekretär*in des DSQV ist eine vom Präsidium des DSQV berufene Person, die in enger Zusammenarbeit mit dem*der DSQV Präsidenten*in oder dem zuständigen Präsidiumsmitglied (siehe DSQV GO des Präsidiums) die folgenden Aufgabengebiete bearbeitet:

- Wahrnehmung der Interessen des DSQV in der Schnittstelle zwischen Sport, Politik, Wirtschaft und Verwaltung gegenüber relevanten Institutionen und Behörden.
- Vertreter*in des DSQV für die Lobbyarbeit und Kontaktpflege bei u.a. DOSB, Stiftung Deutsche Sporthilfe, der Interessengemeinschaft der Nichtolympischen Verbände im Deutschen Olympischen Sportbund (IG NOV), der Ständigen Konferenz der Spitzenverbände im DOSB, der Ständigen Konferenz der Generalsekretäre im DOSB.
- Teilnahme an den Sitzungen und Konferenzen der benannten Organisationen in Vertretung des DSQV.
- Enge Zusammenarbeit mit allen für den DSQV relevanten Einrichtungen in Deutschland (BMI, DOSB, IG NOV, NADA, WADA, etc.) sowie den europäischen und internationalen Squash-Verbänden ESF und WSF.
- Bevollmächtigte*r und Beauftragte*r des DSQV für den TV-34er-Vertrag.
- Aufbau eines Netzwerkes mit den genannten Institutionen und Behörden.
- Unterstützung und Zusammenarbeit bei der Erstellung des Leistungsstrukturplans mit der Geschäftsstelle und dem*der Bundestrainer*in

Anforderungsprofil

Zur Erfüllung der Aufgaben des*der Generalsekretärs*in sind bestimmte Fähigkeiten und Anforderungen sinnvoll und notwendig:

- Mehrjährige Erfahrung im gemeinnützigen Management bzw. Sportmanagement
- Hohe Team- und Sozialkompetenz
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Beantragung und Abwicklung öffentlicher Förderungen

- Interesse und Freude an Gremienarbeit, sowie der Teilnahme an sportpolitischen und gesellschaftlichen Veranstaltungen
- Ausgezeichnete Organisations- und Koordinationsfähigkeiten
- Hohe Eigeninitiative und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit internen und externen Partnern
- Lösungsorientierung, Integrität, Flexibilität und hohe Belastbarkeit (Einsätze an Wochenenden, national und international)
- Kenntnisse in MS Office wünschenswert
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft im gesamten Bundesgebiet und international (bei Bedarf)
- Räumliche Nähe zur Region Frankfurt vorteilhaft

Bewerbungsunterlagen

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bei der DSQV Geschäftsstelle elektronisch per E-Mail **bis zum 30. April 2020** an office@dsqv.de ein. Ihre Bewerbungsunterlagen sollten neben Ihren Kontaktinformationen folgende Informationen enthalten:

- Motivationsschreiben
- Fachliche und persönliche Qualifikation
- Bisherige im Kontext der ausgeschriebenen Stelle relevante Erfahrungen
- Gehaltsvorstellung

Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Bewerbung, dass die o.g. Aufgaben als Nebentätigkeit vorgesehen sind. Der Arbeitsaufwand ist daher reduziert und sollte eigenverantwortlich und angemessen gestaltet werden.

Der DSQV fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen, Männern und Divers, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Kontakt

Sollten Sie Fragen zu dieser Ausschreibung und dem Bewerbungsablauf haben, wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsstelle Karin Krasenbrink (office@dsqv.de).