



---

## Stellenausschreibung: **Sachbearbeiter/-in Leistungssport (m/w/d)**

### Wer wir sind:

**Der Sport-Club Charlottenburg e.V. – kurz: SCC Berlin – gehört zu den fünf größten Berliner Sportvereinen.** Er wurde 1902 gegründet und ermöglicht seinen aktuell 8.066 Mitgliedern, sich in insgesamt **36 Sportarten** zu betätigen. Außerdem ist der Verein Veranstalter von Lauf- und Radveranstaltungen, wie z. B. dem GENERALI BERLINER HALBMARATHON, dem VeloCity und KoRo Frauenlauf, der ADIDAS RUNNERS CITY NIGHT und dem BMW BERLIN-MARATHON, sowie Kooperationspartner für die ergänzende Förderung und Betreuung (Hort) an zwei sportbetonten Grundschulen in Charlottenburg.

### Wen wir suchen:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt möchten wir eine/n **Sachbearbeiter/-in für unsere Abteilungen im Leistungssport (m/w/d)** zur Besetzung eines gänzlich neu strukturierten Tätigkeitsbereichs einstellen. Beinhaltete die Stelle bislang eher allgemeine Organisationsaufgaben zur Unterstützung von Abteilungen mit überregionalem Sportbetrieb, soll hierbei nun, gemäß den veränderten Gegebenheiten innerhalb des Vereins, größeres Gewicht auf die **Verwaltungsarbeit im Leistungssport** gelegt werden.

Der SCC Berlin setzt sich große Ziele, um sich als nachhaltiger, vielseitiger Sportverein in Berlin noch stärker zu profilieren. Dabei arbeitet die Geschäftsstelle, als Ort, an dem alle Fäden zusammenlaufen, eng mit den Abteilungsverantwortlichen zusammen, um die jeweiligen Leistungsmannschaften gerade bei administrativen Aufgaben optimal zu unterstützen. Als Manager/-in für den Leistungssport sind Sie hierbei die zentrale Person und bringen die ehrenamtlichen Abteilungsvorstände des Vereins mit allen an den jeweiligen Projekten Beteiligten zusammen. Sie sind Teil eines jungen, dynamischen Teams und arbeiten mit dem größten Vertrauensvorschuss unsererseits im Büro oder Homeoffice. Hierfür bringen Sie bestenfalls folgende Eigenschaften mit:

- ▶ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Sportmanagement oder gleichwertige Ausbildung,
- ▶ ausgeprägte Expertise im Bereich PC-Kommunikation,
- ▶ fundierte HTML-/CSS- u. Office-Kenntnisse zur selbstständigen Bearbeitung von Webseiten-Inhalten, Dokumenten etc.,
- ▶ integres, aufgeschlossenes Auftreten, sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Souveränität und Empathie, Gespür für multimediale Verknüpfungen, großes Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Servicementalität,
- ▶ Erfahrungen im Sport-Vereinswesen – ob als Mitglied und/oder als mitwirkende Person im Vereinsbetrieb,
- ▶ ausgezeichnete Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift; gute Englisch-Kenntnisse sind Voraussetzung.

### Wir bieten:

einen abwechslungsreichen unbefristeten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und einem sehr angenehmen Arbeitsklima. Die Hierarchien sind flach, so dass der Austausch mit den Abteilungsvorständen und der Geschäftsstellenleitung regelmäßig und unkompliziert stattfindet.

### Arbeitszeit:

Die wöchentliche Arbeitszeit liegt derzeit bei 40 Stunden, die zeitliche Einteilung ist in Absprache mit der Geschäftsstellenleitung und betreffenden Abteilungsvorständen flexibel möglich.

### Vergütung:

Wir bieten unseren Mitarbeitenden eine angemessene Vergütung; bitte teilen Sie uns Ihre Gehaltsvorstellungen mit.

Bei Eignung und entsprechender Qualifikation spielen Geschlecht/Geschlechtsidentität, sexuelle Identität, Herkunft oder Nationalität, Alter und eventuelle Beeinträchtigungen jeglicher Natur keine Rolle.

**Ihre Bewerbung** samt Motivationsschreiben und aktuellen Zeugnissen richten Sie bitte per E-Mail an: [bewerbung@scc-berlin.de](mailto:bewerbung@scc-berlin.de) .

Es würde uns freuen, Sie als neues Teammitglied bei uns willkommen zu heißen!