

STELLENAUSSCHREIBUNG



SACHBEARBEITER*IN MIT SCHWERPUNKT VERWALTUNG IM LEISTUNGSSPORT (M/W/D)

ab 01.01.2026

Der **Deutsche Gehörlosen-Sportverband** (DGSV) ist der Dachverband für den Sport von gebärdensprachorientierten Menschen in Deutschland. Unter seinem Dach sind insgesamt 14 Landesverbände, 26 Sportfachsparten sowie 14 Leistungskader organisiert. Der Verband richtet Welt- und Europameisterschaften im eigenen Land aus und seine Fachsparten organisieren Deutsche Gehörlosen-Meisterschaften sowie weitere Sportveranstaltungen im Gehörlosensport. Der Sitz des DGSV befindet sich in Köln.

Für den Geschäftsbereich Leistungssport suchen wir ab 01.01.2026 eine*n Sachbearbeiter*in für die administrative Bearbeitung im Leistungssport“ (m/w/d) in Vollzeit (39 Std./Woche). Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine unbefristete Weiterbeschäftigung ist anschließend möglich.

Ihre Aufgaben sind:

- **Zusammenarbeit mit Leistungssportsparten:** Zusammenarbeit und Unterstützung der verschiedenen Leistungssport Sparten.
- **Betreuung von Audiogrammen:** Verantwortung für Erstellung, Pflege und Aktualisierung von Höraudiogrammen und dazugehörigen Daten.
- **Koordination Sportmedizin:** Zusammenarbeit mit sportmedizinischen Einrichtungen und Fachärzten, Terminkoordination und Organisation medizinischer Untersuchungen.
- **Verwaltung und Dokumentation:** Administrative Tätigkeiten wie Berichterstellung, Veranstaltungsdokumentation und Qualitätssicherung.
- **Koordination Flug und Hotelbuchung:** Planung und Buchung von Trainingslagern, internationalen Wettkämpfen, Flügen und Unterkünften für Athlet*innen und Betreuer*innen. Die Koordination erfolgt in Abstimmung mit den Sparten und dem DGSV-Sportdirektor
- **Planung und Organisation von Sportveranstaltungen:** Konzeption und Durchführung nationaler und internationaler Sportevents, inklusive Eventlogistik, einschließlich der Auswahl und Buchung von Veranstaltungsorten.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Unterstützung bei Kommunikationsaktivitäten, Pressearbeit und Social-Media-Pflege sowie Organisation von PR-Veranstaltungen.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im administrativen Bereich, idealerweise im Sportwesen
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Verwaltungsprogrammen
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und im Veranstaltungsmanagement von Vorteil
- Freude an der Arbeit im Team sowie ein hohes Maß an Offenheit und Motivation
- Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland
- Mobilitätsbereitschaft (PKW Führerschein Klasse B)
- Leistungsbereitschaft und Stressresilienz
- Organisationsstärke und Hands-on-Mentalität
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit Eigeninitiative sowie Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft
- Kenntnisse der Gebärdensprache von Vorteil

Wir bieten Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen von Sportdeutschland. Mit Freude engagieren wir uns für die Themen und Projekte des organisierten Sports. Wir stehen für Vielfalt und fördern kollaborative Zusammenarbeit im Team mit unseren kompetenten Kolleg*innen. Die Stelle erfordert regelmäßige Präsenzzeiten im DGSV-Büro in Köln. Eine Homeoffice-Regelung kann vereinbart werden.

Interessiert? Dann erzählen Sie uns etwas von sich – über Ihre Stärken, Ziele und Erfahrungen – und natürlich über Ihre Begeisterung für den Sport.

Bewerbung, Auswahl

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Stelle (Sachbearbeiter*in), Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum **29.August 2025** unter **bewerbung@dg-sv.de** – bitte in einer einzigen PDF-Datei mit maximal 5 MB.

Unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität sind alle Bewerbungen bei uns willkommen.

Bei Nachfragen wenden Sie bitte per Mail an d.haffke@dg-sv.de oder per Videocall (WhatsApp oder Facetime) unter 01511 – 499 244 1 an Vizepräsident Sport Daniel Haffke.

Im Anschluss an die Bewerbungsfrist werden ausgewählte Bewerber*innen zu einem Gespräch eingeladen. Diese sollen voraussichtlich im September 2025 stattfinden.

Deutscher Gehörlosen-Sportverband e.V. • Von-Hünefeld-Str. 12 • 50829 Köln
bewerbung@dg-sv.de • www.dg-sv.de