



STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Deutsche Gehörlosen-Sportverband - DGSV - ist der Dachverband des Sportbetriebes für gebärdensprachorientierte Menschen in Deutschland. Unter seinem Dach sind insgesamt 14 Landesverbände und 21 Sportfachsparten organisiert. Der Verband organisiert Welt- und Europa-meisterschaften im eigenen Land, seine Fachsparten organisieren Deutsche Gehörlosen-Meisterschaften und weitere Sportveranstaltungen im Gehörlosensport. Sitz des DGSV ist in Köln.

Für die Nachbesetzung im Aufgabenfeld Leistungssport-Verwaltung sucht der Deutsche Gehörlosen-Sportverband e.V. zum 01.12.2021 oder nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in mit Schwerpunkt Finanzverwaltung und Organisation (M/W/D)

in Vollzeit (39 Stunden pro Woche)

Gesucht wird eine kommunikationsstarke, selbstständige und teamorientierte Persönlichkeit möglichst mit erster Berufserfahrung im Themenfeld Finanzen. Ein sportlicher Werdegang ist wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung. Die Stelle setzt regelmäßige Präsenzzeiten in internationalen Sportevents des DGSV sowie in der DGSV-Geschäftsstelle in Köln voraus. Die Bereitschaft zu regelmäßiger Reisetätigkeit im Inland und vereinzelt im Ausland wird vorausgesetzt. Eine Homeoffice-Regelung kann vereinbart werden.

Aufgabenprofil:

Aufgaben

- Ausarbeitung und Abrechnung der Sport-Jahresplanung inklusive Kostenermittlung
- Kontrolle und Überprüfung von Verwendungsnachweisen der aus Bundesmitteln vom BMI geförderten Maßnahmen des DGSV
- Einhaltung der Vorgaben in den Bewilligungsbescheiden des BMI und BVA
- Buchführung und Überwachung des außerordentlichen Haushaltes
- Erstellung von Kostenplänen für Sondermaßnahmen
- Statistik und Bereitstellung von finanziellen Planungsdaten
- Bearbeitung der Abrechnungen aller DGS – Veranstaltungen
- Abwicklung einfacher steuerliche Vorgänge mit dem Finanzamt
- Kontenpflege und Überwachung
- Logistische Koordination internationaler Veranstaltungen im In- und Ausland
- Organisation der An- und Abreisen sowie Aufenthalt
- Beschaffungswesen, Einkauf
- Mitarbeit im Organisations-Team internationaler Veranstaltungen im Inland
- Koordinierende Aufgaben im Rahmen internationaler Veranstaltungen

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit finanztechnischem Schwerpunkt sowie Nachweis erster Berufserfahrung im Finanzwesen wünschenswert
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Kenntnisse der Grundlagen des Steuerrechts
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sind von Vorteil
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie hohes Verantwortungsbewusstsein
- Hohes Maß an Selbstorganisation und Fähigkeit Probleme strukturiert zu lösen
- Verständnis für den Ablauf von Veranstaltungen im Sport
- Intensive Gebärdensprachkenntnisse, sowie basierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse sowie fundiertes Wissen in einem Buchhaltungsprogramm, vorzugsweise in den Programmen Monkey und DATEV

Der Deutsche Gehörlosen-Sportverband bietet Ihnen eine attraktive Vollzeitstelle in einem besonderen Arbeitsumfeld mit einem selbstständigen Gestaltungsspielraum. Die Stelle wird angeglichen nach TVÖD vergütet.

Die Stelle ist zum 1. Dezember 2021 zu besetzen und zunächst befristet auf zwei Jahre.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail bis zum 06. Oktober 2021 an:

Stefan Lamertz, Sportdirektor
E-Mail: bewerbung@dg-sv.de

Deutscher Gehörlosen-Sportverband e.V.
Von-Hünefeld-Straße 12
50829 Köln