



Der Bundesfachverband für Kickboxen e.V. (BFVKB e.V.) ist der Spitzenverband für die Sportart Kickboxen in Deutschland. Der BFVKB e.V. ist Mitglied im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB), der WAKO Europe und WAKO IF.

Wir suchen eine kommunikationsstarke und teamorientierte Persönlichkeit mit entsprechender Qualifizierung, Berufserfahrung und möglichst Spitzensport-kompetenz als

Leistungssportreferent (m/w/d) in Teilzeit, remote

zum nächstmöglichen Zeitpunkt – zunächst befristet bis 31.12.2023 mit Option auf Verlängerung.

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung des Sportdirektors im Tages- und Projektgeschäft sowie verbandsinterne Schnittstelle.
- Enge Zusammenarbeit mit der Assistenz Leistungssportbüro und der Kaderverwaltung.
- Mitwirkung bei der Koordination und Steuerung des Leistungssports des BFVKB e.V.
- Verwaltung der Einkleidung des Nationalteams.
- Organisation der Sportler-, Trainerwahl des Jahres.
- Unterstützung in der Organisation bei nationalen und internationalen Einsätzen vor Ort.
- Mitarbeit in der Entwicklung der Rahmentrainingskonzeptionen (RTK).
- Konzeptentwicklung für eine einheitliche Trainingsdatendokumentation.
- Ansprechperson für den Bereich Antidoping und Dopingprävention.
- Zusammenarbeit mit den Referenten und Kommissionen/Ausschüssen in den Schnittstellen zum Leistungssport.
- Zuarbeit Homepage + soziale Medien aus dem Bereich Leistungssport.
- Zusammenarbeit mit und Betreuung/Beratung von Landesfachverbänden, u.a. bei den Aufgaben im Bereich Nachwuchsleistungssport.



Was Sie mitbringen sollten:

- Qualifikation und berufliche Erfahrung im Bereich Sportwissenschaft bzw. Sportmanagement oder vergleichbar, mit Berufserfahrung in den Netzwerken des Leistungssports.
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit anderen Sportorganisationen und gute Kenntnis der Organisationsstrukturen im nationalen und internationalen Sport.
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift.
- Englisch-Kenntnisse sehr wünschenswert.
- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse und Präsentationstechniken.
- Hohes Maß an Selbstorganisation und Fähigkeit, Probleme strukturiert zu lösen.
- Flexibilität und hohe Belastbarkeit, strategisches Denkvermögen und kreativer Gestaltungswille, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick.
- Zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zur Wochenendarbeit (z. B. für Turniere, Konferenzen oder Weiterbildungen).
- Besitz einer Fahrerlaubnis mindestens der Klasse B (oder vergleichbar).

Wir bieten:

- interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit;
- Mitarbeit an interessanten Projekten mit Gestaltungsmöglichkeiten;
- weitreichende Einblicke in den organisierten Sport (national und international);
- offene Kommunikation, kurze Entscheidungswege, dezentrales Arbeiten;
- Weiterbildungs- und Vernetzungsmöglichkeiten;
- ein nettes Team und ein angenehmes Arbeitsklima;
- Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.2023 mit Option auf Verlängerung;
- Die Teilzeitstelle beinhaltet 18 Wochenstunden und kann im administrativen Arbeitsbereich im Homeoffice ausgeübt werden (remote).

Die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation und in Anlehnung an die DOSB/BMI Förderrichtlinien im Gleitzenbereich (Midijob).

Wenn diese Aufgabe Ihr Interesse findet, erwarten wir gerne Ihre Bewerbung. Senden Sie die aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) bitte bis 11.06.2023 per E-Mail an: geschaefsstelle@wako-deutschland.de als PDF mit max. 5 MB.