



Stellenausschreibung

Der Olympiasstützpunkt (OSP) Hamburg/Schleswig-Holstein ist eine von Bund, Land und Kommunen geförderte Betreuungs- und Serviceeinrichtung für den deutschen Spitzensport vornehmlich für die Region Hamburg und Schleswig-Holstein, aber auch bundesweit bei zentralen Maßnahmen der Spitzenverbände sowie bei internationalen Sportereignissen. Zu seinen Aufgaben gehören eine hochwertige Betreuung von Kaderathlet*innen im Bereich Leistungsdiagnostik, Trainingswissenschaft, Sportphysiotherapie, Sportpsychologie, Sporternährungsberatung, Laufbahnberatung, Athletiktraining, Sportinternate sowie Sportmedizin. Der Olympiasstützpunkt Hamburg/Schleswig-Holstein ist Träger des Sportinternates Hamburg – einem von drei Sportinternaten des OSP.

Für den Standort in Hamburg wird **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Person für die nachfolgende Aufgabe gesucht:

Mitarbeiter Organisation Sportinternat (m/w/d) (geringfügige Beschäftigung – 9h/Woche)

Schwerpunkt der Tätigkeit sind administrative und organisatorische Aufgaben im Sportinternat Hamburg mit derzeit 25 Internatsplätzen. Die Stelle umfasst die Mitarbeit bei verschiedenen Abläufen des Internatsalltags sowie die Übernahme von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben im Umfeld des Nachwuchs- und Spitzensports.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche des Sportinternats:

- Übernahme administrativer und organisatorischer Aufgaben im Sportinternat in enger Abstimmung mit der Internatsleitung
- Vorbereitung, Pflege und Verwaltung von Vertrags- und Bewohner*innenunterlagen
- Koordination von Kennenlernaufenthalten/Probewohnen sowie administrativen Abläufen im Aufnahmeverfahren
- Mitarbeit bei organisatorischen Aufgaben der Dienstplanung im pädagogischen Team
- Mitwirkung bei der Kommunikation mit Eltern, Trainer*innen, Schulen, Verbänden und weiteren Kooperationspartnern
- Erstellung und Pflege von Protokollen, Dokumentationen, Übersichten und internen Unterlagen
- Organisatorische Mitwirkung bei Veranstaltungen, Elternabenden, Workshops und weiteren Projekten des Sportinternats

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsbezogene, pädagogische oder vergleichbare Ausbildung bzw. entsprechende Berufserfahrung
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren und Prioritäten zu setzen
- Hohe Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Freude an der Zusammenarbeit mit Jugendlichen, dem pädagogischen Team sowie weiteren Ansprechpartner*innen im Umfeld des Leistungssports
- Interesse am Leistungssport sowie am Umfeld von Nachwuchs- und Spitzensportler*innen
- Sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen



Wünschenswert sind:

- Erfahrungen in organisatorischen oder administrativen Tätigkeiten
- Kenntnisse der Strukturen im Leistungs- oder Vereinssport
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Jugendlichen, Eltern oder Bildungseinrichtungen
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und lösungsorientiertes Handeln

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten in einem spannenden Umfeld des Nachwuchs- und Spitzensports. Die Anstellung erfolgt zu den Konditionen einer geringfügigen Beschäftigung.

Wenn Sie an dieser vielseitigen Tätigkeit im Spitzensport interessiert sind, richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung – ausschließlich online im PDF-Format – an:

Olympiastützpunkt Hamburg/Schleswig-Holstein e.V.
Frau Nicole Meyer
E-Mail: n.meyer@osphh-sh.de

Datenschutzhinweis:

Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung der Bewerbung für die ausgeschriebene Stelle verwendet. Von den Daten erhalten nur Personen Kenntnis, die in den Bewerbungsprozess involviert sind. Diese Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Im Rahmen des Bewerbungsprozesses am Olympiastützpunkt Hamburg/Schleswig-Holstein ist der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten gewährleistet.

Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten: Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung und des Bewerberprofils erklären Sie sich einverstanden, dass die Daten für das Besetzungsverfahren und nur für dieses Besetzungsverfahren verwendet werden.

Bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO i.V. m. §26 Abs. 1 BDSG-neu elektronisch erfasst und gespeichert:

- Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
- Kommunikationsdaten (Telefonnr., Mobilfunknummer, E-Mail-Adresse)
- Behinderung/ Gleichstellung Daten zur Aus- und Weiterbildung
- Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse Angaben zu sonstigen Qualifikationen
- Datum der Bewerbung

Ebenfalls werden sämtliche mitgesandten Unterlagen gespeichert.

Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen des Art. 9 Abs. 2 Buchst. b) DSGVO in Verbindung mit §164 SGB IX erhoben und verarbeitet