

Stellenausschreibung

Der **Basketballverband Mecklenburg-Vorpommern e.V. (BVMV)** sucht zum 01.07.2023 eine(n)

Minijober*in

(m / w / d)

für Büro- und Verwaltungsangelegenheiten (25 h / Monat)

Der Basketballverband Mecklenburg-Vorpommern e.V. ist der Landesfachverband für die Sportart Basketball in Mecklenburg-Vorpommern. Ihm obliegt die Durchführung des Spielbetriebs im Land sowie die nachhaltige Weiterentwicklung des Sports im Nordosten. Angeführt vom Spitzenclub Rostock Seawolves e.V. zählt der Verband aktuell ca. 3.600 Mitglieder.

Aufgabenprofil

- Postalische Betreuung der BVMV-Geschäftsstelle
- Ansprechpartner für Vereinsanliegen
- Abwicklung des Schriftverkehrs in der BVMV-Verwaltungssoftware
- Beantragung und Nachweisführung von Förderanträgen
- Protokollierung und Archivierung
- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben

Anforderungsprofil

- Gute bis sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Microsoft, o.ä.)
- Kenntnisse im finanztechnischen Bereich und dem öffentlichen Förderungsverfahren
- Strukturierte und kommunikative Arbeitsweise

Das bieten wir

- abwechslungsreiche, eigenständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Möglichkeiten der eigenen Weiterentwicklung fachlicher sowie sozialer Kompetenzen
- Kurze Kommunikationswege und viele Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen
- Flache Hierarchien und ein kollegiales Umfeld
- Erfahrungsaustausch mit dem Rostock Seawolves e.V., dem größten Basketballverein in MV, direkt vor Ort
- Möglichkeit zur teilweisen Arbeit im Homeoffice

Der BVMV bietet eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem der beliebtesten Urlaubsregionen Deutschlands mit hohem Gestaltungsspielraum.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Lebenslauf und sportlichem Werdegang) mit Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte in digitaler Form bis zum 31.05.2023 per E-Mail an info@basketball-mv.de

Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt.