



Bamberg, 02.04.25

## Stellenausschreibung Mitarbeiter (m/w/d) Geschäftsstelle Sportverein

**Arbeitsbereich:** Organisation des Trainings- und Spielbetriebs aller Mannschaften

### Aufgaben:

- Terminplanung für Training und Spiele
- Koordination der Hallenbelegung
- Kommunikation mit Spielleitern und dem Sportamt
- Organisation und Durchführung von Spielverlegungen
- Ergebnismeldung an die entsprechenden Verbände/Plattformen
- Pflege und Aktualisierung der Mannschaftslisten in TeamSL

### Fachliche Anforderungen:

- Erfahrung in der Verwaltung, idealerweise in einem Sportverein oder einer vergleichbaren Organisation – Basketball Hintergrund erwünscht
- Grundkenntnisse im Sportbetrieb (Trainings- und Spielorganisation)
- Sicherer Umgang mit Word, Excel und Online-Verwaltungssystemen (z. B. TeamSL / Web)
- Kenntnisse in der Termin- und Hallenplanung von Vorteil
- Erfahrung in der Kommunikation mit Verbänden, Sportämtern und Spielleitern wünschenswert

### Persönliche Anforderungen:

- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit

### Rahmenbedingungen:

- Homeoffice
- Entlohnung im Rahmen eines Minijobs
- Probezeit: 3 Monate
- Vertragslaufzeit: zunächst 1 Jahr
- Startdatum: 01.05.2025

**Bewerbungen bitte schriftlich bis zum 18.04.25 an  
TTL Basketball Bamberg – Geschäftsstelle  
Ernst-Zinner-Straße 29, 96052 Bamberg**