


Stellenausschreibung

<p>Wir sind</p> 	<p>Niedersächsischer Skiverband e.V. - Geschäftsstelle z. Hd. Andreas Naeschke - Präsident Am Rathaus 3 – 38678 Clausthal – Zellerfeld nsv-buero@t-online.de - Tel. 05323 9872440</p>
--	---

Stellenangebot

Der Niedersächsische Skiverband e.V. (NSV) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.10.22 eine:n Mitarbeiter:in für Leitungsfunktionen/Koordinationsaufgaben im Skiinternat in Clausthal – Zellerfeld im Zeitrahmen einer 30 h Stundenwoche.

Das Skiinternat des NSV ist im Haus der «LSB Akademie des Sports» in Clausthal-Zellerfeld untergebracht und beherbergt max. 9 Schüler:innen bzw. Jugendliche (14- 18 Jahre). Bei der Gruppe handelt sich ausschliesslich um Leistungssportathleten für die **Disziplin Biathlon**, die in Abstimmung mit ihrem Trainingsplan die in CLZ ansässige Schule besuchen.

Aufgabenbereich

Durchführung des Internatsbetriebs – Koordination der sportspezifischen und schulischen Belange zwischen Trainerteam, Schule, Eltern und Schüler:in unter besonderer Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse der Sportler:innen – Vertrauensvoller Kontakt zu den Eltern- ev. Unterstützung bei Hausaufgaben oder Organisation desselben - Erstellung eines Dienstplanes für die Nacht- und Frühaufsicht und Führung eines Arbeitszeitkontos– Erstellung von Quartalsberichten - ev. Organisation oder bedarfsgerechte Zubereitung des Mittagessens – Budgetverwaltung und -verantwortung in Abstimmung mit dem NSV-Büro– Durchführung von internatsbetreffenden Büro-und Verwaltungsarbeiten – Zusammenarbeit mit dem Präsidium des NSV.

Für die anfallenden Arbeiten sind in der Regel ca. 30 h/ Woche von Montag bis Freitag anteilig oder gegebenenfalls flexibel ausgelegt.

Bei wesentlichen strukturellen Veränderungen kann nach Absprache der Aufgabenbereich jederzeit aktualisiert und angepasst werden.

Kompetenzen

Basis: erweitertes Führungszeugnis – Führerschein Klasse B (Verbandsbus)

Möglichst: Sportbegeistert und Berufserfahrung im Umgang mit Jugendlichen und/oder Organisationen – Grundkenntnisse in der digitalen Bearbeitung von administrativen Aufgaben, Wissen über bedarfsgerechte Ernährung –

Wünschenswert: Qualifikation>> Erzieher; Sozialpädagoge/-arbeiter; anerkannte Qualifikationsbausteine aus dem Bereich der Pädagogik und/oder Verwaltung;

Persönlichkeit:

Einsatzbereitschaft; Belastbarkeit; Flexibilität; Eigenverantwortliches Handeln, Kreativität, Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und Durchsetzungskraft, Zuverlässigkeit

Konditionen-Leistungen des Arbeitgebers

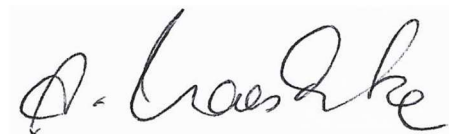
Teilzeit = 30h/Woche ev. flexibel – Garantie der gültigen ArbZVO –
Vergütung nicht tarifgebunden > verhandelbar mehr als Mindestlohn (Teilzeit)
Urlaub gebunden an die Schulferienzeiten.

Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf; ev. Zeugnisse; erweitertes Führungszeugnis; Angaben zu Ihrem
frühestmöglichen Eintritt

Wir freuen uns, sie kennenzulernen.

Andreas Naeschke

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Naeschke', written in a cursive style.

Präsident des NSV