



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Der **Allgemeine Deutsche Hochschulsportverband (adh)** ist der Dachverband der Hochschulsporteinrichtungen in Deutschland und repräsentiert ca. 2,5 Mio. Studierende sowie 550.000 Bedienstete an seinen 203 Mitgliedshochschulen. Die Bundesgeschäftsstelle des Verbandes hat ihren Sitz auf dem Campus der Hochschule Darmstadt in Dieburg.

Als moderner und serviceorientierte Dienstleister unterstützen wir unsere Mitgliedshochschulen bei der Erfüllung ihres gesetzlichen Auftrags, organisieren ein breitgefächertes Bildungs- und Qualifizierungsprogramm, orientiert an den Bedarfen eines sich in kontinuierlichem Veränderungsprozess befindenden Systems, bieten vielfältige Unterstützungsleistungen im Kontext der Gesundheitsförderung an Hochschulen sowie ein ausdifferenziertes Wettkampfsportsystem auf verschiedenen Leistungsniveaus, bis hin zu internationalen Wettbewerben.

**Im adh ist die Position:  
Sachbearbeitung Bildungsreferat (m/w/d)  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (50%) zu besetzen.**

### Sie erwartet:

- Veranstaltungsorganisation von Seminaren und Netzwerken im Bildungsbereich,
- eigenverantwortliche Projektkoordination im Bildungsbereich,
- Beantragung und Abrechnung von Zuschüssen aus Drittmitteln im Bildungsbereich,
- Evaluierung von Veranstaltungen und Erstellung von Rankings im Bildungsbereich,
- enge Zusammenarbeit mit den Mitgliedshochschulen,
- konzeptionelle Unterstützung in der verbandlichen Bildungs- und Qualifizierungsarbeit,
- Mitarbeit in der verbandlichen Netzwerk- und Wissenschaftsarbeit.

### Wir erwarten:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) oder eine Berufsausbildung, vorzugsweise mit Sport-, Gesundheits- oder Veranstaltungs-Bezug oder eine vergleichbare Qualifikation,
- anwendungssichere IT-Kenntnisse für alle gängigen Office-Anwendungen (insbesondere Office 365),
- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit, überdurchschnittliches Engagement, Motivation, Kreativität und Flexibilität,
- Bereitschaft zur selbstständigen Arbeit und Aneignung neuer Kenntnisse,
- sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten,
- Motivation zur Reisetätigkeit für Veranstaltungen,
- sichere, gewandte mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



**Wir bieten:**

- Sozialleistungen und Vergütung angelehnt an TVöD, in Abhängigkeit der Qualifikation und Berufserfahrung nach Einarbeitung bis E11 möglich,
- eine gesundheitsorientierte und bewegte Arbeitskultur, in der New Work und Agiles Arbeiten keine Neuigkeit sind, sondern integraler Bestandteil einer lernenden Organisation,
- ein spannendes Arbeitsgebiet an der Schnittstelle von (Spitzen-)Sport, Bildung, Gesundheit und Politik mit großen Potenzialen durch die Ausrichtung der Rhine-Ruhr 2025 FISU World University Games,
- die Möglichkeit zur eigenen zielgerichteten Weiterentwicklung und regelmäßiger Fortbildung,
- die Möglichkeit an der Entwicklung der adh-Bildungsarbeit maßgeblich mitzuwirken,
- ein motiviertes und engagiertes Team in der Geschäftsstelle.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen zur Dokumentation Ihres bisherigen Werdeganges ausschließlich digital per E-Mail (maximale Dateigröße 5 MB) bis spätestens **10.07.2022** (Unterlageneingang) an:

Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband  
Benjamin Schenk  
Generalsekretär  
Max-Planck-Str. 2  
64807 Dieburg  
E-Mail: [bewerbungen@adh.de](mailto:bewerbungen@adh.de)

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Der adh bemüht sich um eine gezielte Förderung von Frauen. Daher werden Frauen nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.