

## **Faustball Deutschland sucht dich**

**Du liebst Faustball, hast Organisationstalent und möchtest die Mitglieder unserer spannenden Sportart aktiv unterstützen?  
Dann werde Teil unseres Teams!**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **Mitarbeiter:in Geschäftsstelle (m/w/d)**

(Vollzeit / Teilzeit / Ehrenamtlich)

### **Über uns**

Faustball Deutschland ist der Dachverband aller Faustballer und Faustballerinnen in Deutschland. Als Verband fördern wir die Entwicklung unserer Sportart – dabei spielen unsere Mitglieder und Vereine eine große Rolle. Um die Kommunikation und Reichweite innerhalb unserer Faustball-Community zu verstärken, ist Service und Unterstützung unerlässlich.

Faustball Deutschland will sich professioneller aufstellen. Hierzu soll es in Kürze die entscheidenden Weichenstellungen geben. Bis dahin wollen wir gut vorbereitet sein und erste Aufgaben bereits als Minijobs oder ehrenamtlich bearbeiten lassen. Sobald die Grundlagen für hauptberufliche Tätigkeiten geschaffen wurden, sind auch andere Beschäftigungsmodelle möglich.

### **Deine Aufgaben**

-  **Mitgliederverwaltung:** Betreuung unserer Mitgliedsvereine und -verbände. Dazu gehört die Pflege der Stammdaten, die Kommunikation mit den Mitgliedern und die Bearbeitung von Anfragen. Dabei arbeitest du mit unserem System Campai.
-  **Verwaltung des Sportbetriebs:** Unterstützung der Organisation unseres nationalen Spielbetriebs, inklusive der Meldungen zu Wettkämpfen, der Terminplanung und der Bereitstellung relevanter Informationen für Vereine und Sportler/innen.
-  **Finanzielle Abwicklung:** Abrechnung der Mitgliedsbeiträge und Meldegelder sowie die Überwachung der Zahlungseingänge.
-  **Büroadministration:** Verwaltung der Vereins- und Verbands-Korrespondenz und allgemeine Büroorganisation.



**Kommunikation und Support:** Wichtige Ansprechperson für unsere Mitglieder, Verbände und externen Partner

Jede Unterstützung ist willkommen, auch Teilaufgaben können übernommen werden.

## Dein Profil

- ✓ Du verfügst über Erfahrungen oder eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- ✓ Du hast ein starkes Interesse an den Themen Organisation und Verwaltung und idealerweise bereits Erfahrung in der Verwaltung eines Sportvereins oder -verbandes gesammelt.
- ✓ Der sichere Umgang mit Microsoft Office 365 (Word, Excel, PowerPoint) und Microsoft Teams ist für dich selbstverständlich.
- ✓ Kenntnisse im Umgang mit dem Verwaltungssystem Campai sind von Vorteil
- ✓ Du arbeitest eigenverantwortlich, strukturiert und serviceorientiert.
- ✓ Du bist kommunikationsstark und teamfähig.
- ✓ Eine Affinität zum Sport, idealerweise zum Faustball, rundet dein Profil ab.

## Wir bieten

- 🔥 Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team.
- 🔥 Die Möglichkeit, den Faustballsport in Deutschland aktiv mitzugestalten.
- 🔥 Eine umfassende Einarbeitung in unsere Systeme und Abläufe.
- 🔥 Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice nach Absprache.
- 🔥 Lass uns gerne wissen, wie viele Stunden du arbeiten möchtest – wir finden gemeinsam das passende Modell für dich und eine Möglichkeit für die Vergütung deiner Tätigkeiten.

### Interesse geweckt?

Dann sende deine Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [mitmachen@faustball.de](mailto:mitmachen@faustball.de)

**Wir freuen uns auf dich!**