

Der Sächsische Karatebund e.V. sucht zum **01.Okt.2023** eine/n

### **Geschäftsführer\*in/ Koordinator\*in (m/w/d)**

Der Sächsische Karatebund e.V. ist ein Sportverband im Landessport Sachsen e.V. mit ca. 6000 Mitgliedern.

Als engagierter Sportverband streben wir nicht nur nach Erfolgen im Leistungs- und Spitzensport, sondern auch in verschiedenen Ebenen des Breiten-, Gesundheits- und Behindertensports.

Der Sächsische Karatebund e.V. mit seinen ca. 100 Vereinen sieht sich als ein Team, das den Karatesport in all seinen Facetten weiter voranbringen möchte.

Der/Die Geschäftsführer\*in/ Koordinator\*in hat in dieser Struktur gemeinsam mit dem Präsidium einen sehr hohen Stellenwert. Zusammen mit dem Präsidium koordiniert der/die Geschäftsführer\*in die Tätigkeiten des Erweiterten Präsidiums. Er/Sie leitet die Geschäftsstelle und koordiniert die Zusammenarbeit der jeweiligen Referenten\*innen.

#### **Zu den Aufgaben des/r Geschäftsführers\*in/ Koordinator\*in gehören insbesondere:**

- die Leitung der Vereinsgeschäftsstelle,
- die Mitgliederverwaltung,
- die Finanzverwaltung,
- der Marketingbereich,
- der Sportbereich und
- die Vertretung des Verbandes nach Absprache mit dem Vorstand
  - im Spitzenverband
  - im Landessportbund Sachsen e.V.

#### **Aufgaben des/der Geschäftsführer\*in/ Koordinator\*in**

##### **1. Sportbetrieb**

- Koordinierung der sportlichen Aktivitäten im SKB e.V.
- Koordinierung der Organisation internationaler, nationaler und regionaler Meisterschaften und Wettkämpfe in Sachsen
- Koordinierung von überregionalen Aktivitäten der sportlichen Vertreter\*innen des SKB e.V.
- Koordinierung aktueller Sportprojekte

## **2. Aus- und Fortbildung**

- Koordinierung der Aus- und Weiterbildung von Trainern\*innen, Übungsleitern\*innen und Kampfrichtern\*innen in Zusammenarbeit mit den Referenten\*innen
- Erstellung der jährlichen Ausbildungstermine in Zusammenarbeit mit den Referenten\*innen
- Koordinierung der Teilnehmer\*innen an Fortbildungsmaßnahmen
- Beschaffung der Ausbildungsmaterialien

## **3. Geschäftsführung und Unterstützung der Fachreferenten\*innen**

- Entwicklung und Betreuung eines effektiven Informations- und Berichtsystems
- Entwicklung und Betreuung eines effektiven Stammdatensystems
- Koordinierung und Bearbeitung des Antrags- und Abrechnungswesens des LFV
- Anleitung und Schulung der Stilrichtungsreferenten\*innen und Stilrichtungskassenwart\*innen
- Koordinierung der Mittelverteilung an die Stilrichtungen
- Ausarbeitung der jährlichen Haushaltspläne in Zusammenarbeit mit den Fach- und Stilrichtungsreferenten\*innen
- Koordinierung der Abrechnung und der ordnungsgemäßen Belegführung der Stilrichtungskonten
- Bearbeitung von Steuerangelegenheiten und Versicherungsfällen
- Bearbeitung des ordnungsgemäßen Rechnungsdurchlaufs in der Geschäftsstelle
- Kontrolle der Einhaltung der Kostenordnung des SKB e.V.
- ständige Kontrolle des laufenden Haushaltes

## **4. Mitgliederbetreuung**

- Beratung und Unterstützung der Vereine in Rechts- und Organisationsangelegenheiten
- Sicherung der Verfügbarkeit und Kommunikation für die Mitgliedsvereine
- Koordinierung der Maßnahmen zur Mitgliedergewinnung
- zeitnahe Bereitstellung der benötigten Prüfungsmaterialien für die Vereine
- Koordinierung und Kontrolle der Durchsetzung der Beschlüsse des Präsidiums, des erweiterten Präsidiums und der Kommissionen des SKB e.V. und Weiterleitung an die Mitgliedsvereine
- Organisation der Präsidiums- und EP- Sitzungen und Mitgliederversammlungen
- Koordinierung des ständigen Informationsflusses in den Strukturen des LFV

## **5. Leistungssport**

- Mitwirkung beim Aufbau der Leistungsstrukturen des SKB e.V.
- Aufbau und Koordination des Stützpunktsystems im LFV
- Koordinierung der Maßnahmen zur Talenterkennung und -förderung
- Mitwirkung beim Aufbau der Landeskaderstrukturen in Zusammenarbeit mit den TSP- Trainern\*innen
- Kontrolle der Leistungsentwicklung der Bundes- und Landeskader in Zusammenarbeit mit den Landes- und Bundestrainern\*innen und dem/der Leistungssportreferent\*in des SKB e.V.

## **6. Qualifizierung und ehrenamtliche Mitarbeit**

- ständige eigene Weiterbildung durch Teilnahme an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des DKV e.V. und LSBS e.V.
- ständige Teilnahme an den Beratungen des LFV
- Mitarbeit in den ehrenamtlichen Gremien des SKB e.V.

### **Das sollten Sie mitbringen:**

- Mitgliedschaft im DKV, fundierte Kenntnisse über den Karatesport und die Verbandsstrukturen sind wünschenswert
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung in der Planung und Organisation im organisierten Sport
- Zielorientiertheit und Führungskompetenz
- einen Abschluss im Finanzwesen
- Kenntnisse im Wettkampfsport

### **Das bieten wir Ihnen:**

Bezahlung in Anlehnung an den TVÖD.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich bis zum **30.06.2023** an die Geschäftsstelle des Sächsischen Karatebundes e.V., Mühlgraben 4, 09669 Frankenberg