



Stellenausschreibung

Die Handball Bundesliga Frauen (HBF) ist der Zusammenschluss aller am Spielbetrieb der 1. und 2. Bundesliga teilnehmenden Vereine (insgesamt 30 Clubs). Zur Unterstützung der hauptamtlichen Geschäftsstelle in Dortmund suchen wir ab 15.11.2022 in Vollzeit eine/n

Verantwortliche/n Spielorganisation (m/w/d)

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Verantwortliche Übernahme der Funktion der Spielleitenden Stelle
 - Organisation des Spielbetriebs der HBF-Wettbewerbe
 - Spielplanerstellung und Terminierung von Spielen
 - Erteilung von Spielberechtigungen
 - Durchführung von Hallenabnahmen im Rahmen der HBF-Hallenstandards
 - Anwendung und Einhaltung der spieltechnischen Regularien sowie Erstellung von Bescheiden
 - Übernahme weiterer spielorganisatorischer Aufgaben wie z.B. Pokalauslosungen o.ä.
- Federführende Betreuung der Sportradar Spielmanagement-Plattform
 - Ansprechpartner für Vereine und Dienstleister
 - Kontrolle und Management der bei den Spielen generierten Daten
 - Gemeinsame Weiterentwicklung der Funktionalitäten in Abstimmung mit Sportradar
- Ansprechpartner für das DHB-Schiedsrichterwesen im Hinblick auf organisatorische Abläufe von Schiedsrichtern, ZN-/Sekretär etc.
- Übernahme von Teilaufgaben im Lizenzierungsverfahren wie z.B. Vorbereitung der Sitzungen des Lizenzierungsausschusses und Kommunikation mit den Vereinen

Das solltest Du mitbringen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich der Sportwissenschaft, Sportökonomie, Sportmanagement oder vergleichbare Ausbildung bzw. Berufserfahrung
- Mind. 2-3-jährige Berufserfahrung im Bereich spielorganisatorischer Aufgabengebiete
- Handballaffinität, ein gutes Verständnis der Strukturen im Handball sowie Kenntnis von spielrechtlichen und organisatorischen Regularien
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Gute kommunikative Fähigkeiten und organisatorisches Talent
- Belastbarkeit, Bereitschaft zu reisen und zu flexiblen Zeiten - auch an Wochenenden - zu arbeiten
- Basiskenntnisse von kaufmännischen Grundlagen und ein sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

Wir bieten Dir spannende und vielseitige Aufgaben in einem sehr emotionalen Arbeitsumfeld sowie die Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten mit entsprechendem Gestaltungsspielraum.

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie der Angabe Deiner Gehaltsvorstellung sende uns bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei bis zum 15.10.22 ausschließlich per E-Mail an Christoph Wendt (wendt@hbf-info.de / Tel. 0231 / 911 9188).