

Stellenausschreibung für ein sportbegeistertes Organisationstalent (m/w/d)



Der TC Rheinstadion e.V. zählt mit seinen über 800 Mitgliedern zu den größten und sportlich erfolgreichsten Tennisclubs in der Region. 13 hervorragend gepflegte Tennisplätze erwarten Dich am Sportpark der Merkur Spiel-Arena. Hier wird jeder Spieler bestmöglich gefördert. Wir sind ein moderner Verein, der besonders leistungsstarke Kinder und Jugendliche in den Mittelpunkt stellt. Rund um den Sport mit der gelben Filzkugel bieten wir ein buntes Programm: eine hervorragende Gastronomie, eine große Sonnenterrasse, Tennisplätze mit Flutlicht, zahlreiche Veranstaltungen und Boule. Und seit kurzem sind die Angebote unserer Trainer in einer Tennisbase organisiert.

Für unser Büro im Tennisclub suchen wir zur Verstärkung zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein **sportbegeistertes Organisationstalent** (m/w/d) für 20 Stunden/Woche.

Was gehört zu Deinen Aufgaben:

- Übernahme der regelmäßigen Büroarbeiten (z.B. Mitgliederanfragen per Mail und Telefon beantworten, Mitgliederkorrespondenz etc.)
- Koordination der Jugendarbeit (z.B. Emailverteiler aufsetzen, Teilnehmer koordinieren, Abrechnungen bearbeiten, Förderkonzept organisieren)
- Mannschaftsmeldungen unter Einhaltung der Meldefristen
- Organisatorische Tätigkeiten rund um die Medenspiele (z.B. Ballbestellungen und -verteilung an die Mannschaften, Abrechnung von Auslagen, Platzreservierungen für Turniere, Erstellung von Heimspiellisten)
- Verantwortung für die Bestellung der Mannschaftsoutfits im Jugendbereich
- Koordination mit der und Verwaltungsarbeiten für die Tennisbase
- Mitorganisation von Events (z.B. Turniere, Veranstaltungen für die Clubmitglieder wie Sommerfest, Saisonausklang)

Was wünschen wir uns von Dir:

- Offene und kommunikative Art, um Mitglieder, Vorstand und Trainer gut unter einen Hut zu bekommen
- Organisationstalent, um dem Vorstand und den Trainern den Rücken freizuhalten
- Begeisterungsfähigkeit für den Tennissport
- Fingerspitzengefühl in Konfliktsituationen
- Sicheren Umgang mit Microsoft Office Produkten und eine IT-Affinität, um den Umgang mit unserer Vereinssoftware schnell zu erlernen
- Veröffentlichungen auf unserer Webseite und ggf. Social Media Kanälen
- Koordination und Versand unseres Vereinsnewsletters
- Anwesenheit im Tennisclubbüro als Ansprechpartner zu festen, abgestimmten Zeiten

Was wir bieten:

- Ein familiäres Zusammen in einem der größten Tennisvereine der Region
- Zusammenarbeit mit einem hochmotivierten Vorstand
- Flexibilität, Aufgaben teilweise remote zu erledigen
- Teilnahme an Weiterbildungen im Vereinsmanagementbereich wünschenswert (z.B. Vereinsassistent (tvn-tennis.de), Startseite - mein SportNetz NRW, Vereinsmanager*in werden - mein SportNetz NRW)
- Raum zur Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen bezüglich der Vereinsorganisation

Wenn Du nicht nur sportbegeistert bist, sondern auch Lust hast, uns mit Deinem organisatorischen Talent zu unterstützen, freuen wir uns über Deine aussagekräftige Kurzbewerbung mit Gehaltsvorstellungen an vorstand1@tc-rheinstadion.de.

SPIEL, SATZ, SIEG - und Dein neuer Job!