

Stellenbeschreibung

Stellenbezeichnung: **Geschäftsführer/in des SC Berlin**

Stelleninhaber:

		Stand: 11.11.2020
Übergeordnete Stelle / Organ: Geschäftsführer/in	Vertretung: Geschäftsstellenmitarbeiter	
Anstellungsform / Entlohnung: Festanstellung	Zeitaufwand / Arbeitszeit: Vollzeit, 30 Stunden/Woche	

Ziele und Hauptverantwortung:

Der Geschäftsführer/in ist verantwortlich für die Führung und Erledigung der täglichen Vereinsgeschäfte. Er/Sie ist zuständig für die gesamte Organisation der Vereinsgeschäftsstelle. Dabei koordiniert Er/Sie die Aufgaben eng mit dem Vorstand.

Aufgaben:

Leitungsverantwortung

- Inhaltliche und organisatorische Leitung des Tagesgeschäftes des SC Berlin e.V. im Rahmen der übertragenen Vollmacht und in enger Abstimmung mit dem Vorstand
- Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes unter Wahrung des Satzungszweckes
- Vertretung des Vereins im Rahmen der übertragenen Vertretungsvollmachten
 - bei Fördergeldgebern und Sponsoren
 - in kommunalen und Landesgremien, Institutionen und bei Verbänden
 - in der Öffentlichkeit
- Mitwirkung bei der strategischen Entwicklung der Vereinsarbeit in enger Abstimmung mit dem Vorstand im Hinblick auf Projekte, Vorhaben und/oder Fördermöglichkeiten
- Organisation der Zusammenarbeit mit den Partnern des SC Berlin e.V.
- Sicherstellen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie des Datenschutzes im Verein
- Kinderschutzbeauftragter
- Organisation des Schriftverkehrs des Vereins
- Verantwortlich für die interne Kommunikation im Verein
- Verantwortlich für das gesamte Versicherungswesen des Vereins
- Berichterstattung an den Vorstand
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit (kann auch an andere MA delegiert werden)

Finanzverantwortung:

- Verantwortung für die Finanzen des Vereins im Rahmen der übertragenen Vollmacht (Buchführung, Führen der Kassen, Gehaltsrechnung, Zusammenarbeit mit Steuerbüro), Budgetverantwortung
- Verantwortung für die regelmäßige umfassende Information des Vorstandes zur finanziellen Situation des Vereins

Personalverantwortung:

- Führung und Anleitung der Mitarbeitenden des Vereins
- Motivation der Mitarbeitenden durch Zielvorgaben, Feedbacks, Übertragen von Verantwortung und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Konfliktbehebung
- Kontrolle der Durchführung und Ergebnissen von Vorstandsbeschlüssen und Beschlüssen der Mitgliederversammlung

Netzwerk:

- Vorstand und Mitgliederversammlung
- Vereine und Initiativen der Region, die ähnliche Arbeit im sportlichen Bereich leisten
- Für Sport zuständige Stellen in kommunaler und Landesverwaltung sowie in der Kommunal- und Landespolitik
- Verbindungen LSB, BSB, Verwaltung des Sportforums
- Sponsoren

Persönliche Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- organisatorisches und koordinatives Geschick
- hohe Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Empathie
- guter Umgang mit gängigen EDV Programmen (MS Office, Buchhaltungssoftware, InDesign, WordPress)
- Gute Vernetzung im Verein und im örtlichem Umfeld
- Kenntnisse in relevanten Rechtsbereichen (Vereinsrecht, Arbeits-, Sozialrecht, Arbeitsschutz, Datenschutz)
- Wünschenswert: Vereinsmanager Ausbildung

Befugnisse (entsprechend der Satzung prüfen):

- Einzelvertretungsvollmacht bis zu ...

Hilfestellung und Dokumente:

- Vereinssatzung
- Beschlüsse Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen