

Stellenangebot

Bonn, den 25.09.2019

Die **Nationale Anti Doping Agentur Deutschland (NADA)** ist eine Stiftung des bürgerlichen Rechts zur Förderung und Koordinierung der Anti-Doping-Arbeit im Sport. Für die Geschäftsstelle in Bonn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt und zunächst befristet auf zwei Jahre einen

Sachbearbeiter Prävention (m/w/d)

Die Stelle ist im Ressort Prävention angesiedelt. Das Ressort Prävention führt jährlich zahlreiche Projekte durch, die durch Landesmittel finanziert werden. Der Aufgabenbereich umfasst die Bearbeitung von zuwendungsrechtlichen und allgemeinen administrativen Sachverhalten des Ressorts Prävention sowie die Unterstützung der Ressortleitung und der Referenten.

Wir erwarten:

- einen Bachelor-Abschluss im Bereich Sportmanagement, eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder einen vergleichbaren Abschluss,
- einschlägige Berufserfahrung in der Verwaltung (Bereich Zuwendungsrecht) oder einer Sportorganisation,
- strukturiertes, konzeptionelles und eigenverantwortliches Arbeiten,
- einen sicheren Umgang mit MS-Office und gute EDV-Kenntnisse sowie
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit.

Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil.

Die Vergütung erfolgt gemäß Entgeltgruppe 9a TVöD (Bund). Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen/Zeugnissen – ausschließlich per E-Mail – sind **bis spätestens 18. Oktober 2019** zu richten an:

Nationale Anti Doping Agentur Deutschland
Bewerbung@nada.de
z. Hd. Frau Dr. Andrea Gotzmann
Heussallee 38
53113 Bonn