



adh | Max-Planck-Str. 2 | 64807 Dieburg

Der **Allgemeine Deutsche Hochschulsportverband (adh)** ist der Dachverband der Hochschulsporteinrichtungen in Deutschland und repräsentiert ca. 2,5 Mio. Studierende sowie 550.000 Bedienstete an seinen 202 Mitgliedshochschulen. Die Bundesgeschäftsstelle des Verbandes hat ihren Sitz auf dem Campus der Hochschule Darmstadt in Dieburg.

Als moderner und serviceorientierte Dienstleister unterstützen wir unsere Mitgliedshochschulen bei der Erfüllung ihres gesetzlichen Auftrags, organisieren ein breitgefächertes Bildungs- und Qualifizierungsprogramm, orientiert an den Bedarfen eines sich in kontinuierlichem Veränderungsprozess befindenden Systems, bieten vielfältige Unterstützungsleistungen im Kontext der Gesundheitsförderung an Hochschulen sowie ein ausdifferenziertes Wettkampfsportsystem auf verschiedenen Leistungsniveaus, bis hin zu internationalen Wettbewerben.

Darüber hinaus vertritt der adh die Interessen seiner Mitgliedshochschulen auf nationaler und internationaler Ebene in der Schnittstelle Sport und Bildung gegenüber dem gesellschafts- und sportpolitischen Umfeld.

Im adh ist die Position

eines/einer Finanz- und Verwaltungsreferent*in (m / w / d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Sie erwartet:

- Leitung und konzeptionelle Weiterentwicklung der Bereiche „Finanzen und Verwaltung“ zu einer modernen, zielgerichteten, digital arbeitenden Serviceeinheit mit Querschnittsaufgaben innerhalb der Geschäftsstelle, als Teil des Geschäftsführungs-Teams,
- Personalverantwortung und Leitung der Arbeitsbereiche Personal, Verwaltung, Finanzen und Beschaffung,
- Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle des üblichen Instrumentariums des Finanzbereichs (internes Finanz-Controlling und externes Rechnungswesen etc.) sowie der strukturellen Liquiditätssicherung,
- Erstellung regelmäßiger Berichte und konzeptioneller Austausch mit dem zuständigen Vorstandsmitglied und dem Gesamtvorstand sowie der genehmigungsfähigen Unterlagen für den Jahresabschluss, den Haushaltsplan und den Nachweis der laufenden Verwendung,
- Mitverantwortung für die Akquise weiterer Mittel, wie z.B. EU-Projektmittel, regionale Entwicklungsfonds, Wissenschaftsförderung zur Finanzierung temporärer und langfristiger Verbandsaufgaben sowie spezieller Veranstaltungsaspekte im Rahmen von Sonderveranstaltungen,
- Beantragung von öffentlichen Mitteln und Erstellung von Verwendungsnachweisen gegenüber den Zuwendungsgeber*innen in enger Zusammenarbeit mit den Vergabestellen der dieser Mittel,
- Strukturierung und kontinuierliche bedarfsorientierte Anpassung des Versicherungsrahmens für den adh und gestaltende Betreuung des Vergabewesens gegenüber Dienstleistern,
- Zusammenarbeit mit Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung sowie Rechtsanwaltskanzleien,
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Organisationsentwicklung des Verbandes und Unterstützung bei der Betreuung der adh-Mitgliedshochschulen durch das Team der Geschäftsstelle und den Vorstand des adh.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften, Sportmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation,
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich von Non Profit-Organisationen / Sportorganisationen und Sicherheit im Umgang mit zuwendungsrechtlichen Fragestellungen auf Landes-/Bundesebene,
- Erfahrungen bei Projektbeantragung und Projektcontrolling (öffentliche Fördermittel, EU-Projektmittel, ERASMUS+ Sport, Vergaberecht, Gemeinnützigkeitsrecht) sind wünschenswert,
- fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse, juristische und steuerliche Kenntnisse sind vorteilhaft,
- ausgeprägte Networking-Fähigkeiten und interkulturelle Kompetenz,
- Strategiekompetenz und Lösungsorientierung,
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick,
- die Förderung von Teamspirit, Wissenstransfer und vernetztes Denken,
- Erfahrungen und Kenntnisse der Strukturen von Hochschulen und/oder des Hochschulsports,
- Teamfähigkeit sowie hohe soziale und kommunikative Kompetenz, Entscheidungsfreude, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen,
- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit sowie Flexibilität, Ideenreichtum und Gestaltungsfähigkeit,
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows Office-Anwendungen),
- gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch (Wort und Schrift).

Wir bieten:

- Sozialleistungen und Vergütung angelehnt an TVöD, in Abhängigkeit der Qualifikation und Berufserfahrung nach Einarbeitung bis E13 möglich,
- eine gesundheitsorientierte und bewegte Arbeitskultur in der New Work und Agiles Arbeiten keine Neuigkeit sind, sondern integraler Bestandteil einer lernenden Organisation,
- einen attraktiven und herausfordernden Tätigkeitsbereich im Umfeld von akademischer Ausbildung und breit aufgestellter Sportinstitution,
- ein spannendes Arbeitsgebiet an der Schnittstelle von (Spitzen-)Sport, Bildung und Politik mit großen Potenzialen durch die Ausrichtung der Rhine-Ruhr 2025 FISU World University Games,
- die Möglichkeit in einem von Internationalisierung bestimmten Kontext von Sport und Bildung zu arbeiten,
- die Möglichkeit zur eigenen zielgerichteten Weiterentwicklung und regelmäßiger Fortbildung,
- ein motiviertes und engagiertes Team in der Geschäftsstelle.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen zur Dokumentation Ihres bisherigen Werdeganges ausschließlich digital per E-Mail (maximale Dateigröße 5 MB) bis spätestens **31.12.2021** (Unterlageneingang) an:

Allgemeiner Deutscher Hochschulsportverband,
Benjamin Schenk | komm. Generalsekretär,
Max-Planck-Str. 2,
64807 Dieburg,
E-Mail: bewerbungen@adh.de

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Der adh bemüht sich um eine gezielte Förderung von Frauen. Daher werden Frauen nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.