

Wir suchen Sachbearbeitung im Bildungsreferat (m/w/d)



zum 1. Oktober 2026 in Teilzeit (50%) zunächst befristet bis zum 30.09.2028.

Der Allgemeine Deutsche Hochschulsportverband (adh) e.V. ist der bundesweite Dachverband des Hochschulsports und vertritt rund 2,5 Millionen Studierende sowie 550.000 Beschäftigte an 208 Mitgliedshochschulen. Wir bieten Dir spannende Einblicke in die Arbeit eines bundesweit agierenden Verbands sowie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet rund um Projektarbeit, Kommunikation und Gesundheitsförderung. Du möchtest aktiv mitgestalten und gemeinsam mit uns die Hochschulen in Bewegung bringen? Dann freuen wir uns auf Dich!

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Organisationsaufgaben, Unterstützung der Jugend- und Bildungsreferentin
- Organisation und Betreuung von Gremien, Seminaren und Netzwerktreffen in Präsenz sowie in digitalen Formaten
- Kommunikation mit Teilnehmenden, Referierenden, Mitgliedshochschulen und Partnern
- Koordination von Anmeldungen, Unterlagen, Terminabstimmungen, Materialien und Veranstaltungsabläufen
- Unterstützung bei Zuschüssen, Drittmitteln, Abrechnungen und Berichten
- Auswertung von Veranstaltungen sowie Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Bildungsprogramms

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung idealerweise im Bereich Veranstaltungsmanagement, Büro-/Verwaltungsmanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office 365
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Selbstorganisation und strukturierte Arbeitsweise mit starkem Zeitmanagement
- Hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und eigenverantwortliche, motivierte Arbeitsweise
- Motivation zu Reisetätigkeiten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Was wir Dir bieten:



Flexible Arbeitszeit und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten



Ein motiviertes und engagiertes Team in der Geschäftsstelle



Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet



Eine offene, wertschätzende Organisationskultur



Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung



Sozialleistungen und Vergütung angelehnt an TVöD, in Abhängigkeit der Qualifikation und Berufserfahrung nach Einarbeitung bis E7 möglich.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung bis einschließlich 23. August 2026, ausschließlich per E-Mail (max. Dateigröße 5 MB) an: bewerbungen@adh.de

Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

