



Mitarbeiter*in (m/w/d) **Sport & Alltagsprogramme** **Special Olympics Rheinland-Pfalz e.V.**

Special Olympics ist die weltweit größte Sportbewegung für Menschen mit geistiger und mehrfacher Behinderung, Das Ziel von Special Olympics ist es, Menschen mit geistiger Behinderung durch den Sport zu mehr Anerkennung, Selbstbewusstsein und zu mehr Teilhabe in der Gesellschaft zu verhelfen.

Special Olympics Rheinland-Pfalz e.V. (SORLP) ist als Landesverband von Special Olympics Deutschland und als Mitglied mit besonderen Aufgaben im Landessportbund Rheinland-Pfalz tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Koblenz** suchen wir ab **Januar 2024 eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) Sport & Alltagsprogramme**, um die positive Entwicklung von Special Olympics Rheinland-Pfalz aktiv und nachhaltig mitzugestalten und die Inklusion von Menschen mit geistiger Behinderung im Land weiter voranzutreiben.

Ihre Aufgaben

- Organisation von Sportveranstaltungen nach dem Special Olympics Sportkonzept & inklusiven Angeboten (Veranstaltungs- und Teilnehmendenmanagement)
- Systematische Entwicklung der Special Olympics Alltagsprogramme (Jugend & Familie)
- Gremienarbeit & -betreuung
- Ansprechpartner*in für Mitglieder und externe Anfragen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit

Das sollten Sie mitbringen

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium im sportlichen oder sozialen Bereich bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement
- Affinität zum Sport sowie hohe Kommunikations- & Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen, Offenheit und Verständnis für die besonderen Anforderungen an die Arbeit mit und für Menschen mit geistiger Behinderung
- Eigenständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office und den modernen Kommunikations- & Informationstechniken
- Bereitschaft zu Diensten und Reisen am Abend und an Wochenenden



Das bieten wir

- Mitarbeit in einem kreativen, offenen und leistungsstarken Team mit flachen Hierarchien
- Hohe Gestaltungsmöglichkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten in den Aufgabenfeldern
- Flexible Arbeitszeitgestaltung & Möglichkeit des Home Offices (nach Absprache)
- Nachhaltige Mitgestaltung eines wichtigen gesellschaftlichen Themenfeldes
- Angebote beruflicher Fort- und Weiterbildungen
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittsdatum, bis zum **27.10.2023** per E-Mail an:

Special Olympics Rheinland-Pfalz e.V.
Melanie Brumm
Rheinau 10, 56075 Koblenz
E-Mail: melanie.brumm@rlp.specialolympics.de
Tel. 0261 / 135 -252

Für Fragen steht Ihnen Melanie Brumm (Leitung der Geschäftsstelle) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!