



Ausschreibung Pflichtpraktikum im Team Veranstaltungen & Prozessmanagement (VAP)

Berlin, 10.04.2024

Zur Unterstützung des Teams Veranstaltungen und Prozessmanagement (VAP) suchen wir für die Bundesgeschäftsstelle in Berlin eine Pflichtpraktikant*in (m/ w/ d):



- Du organisierst gerne und hast Interesse an komplexen Veranstaltungen?
- Du bist flexibel, motiviert und stellst dich gerne neuen Herausforderungen?
- Du möchtest aktiv SOD Veranstaltungen vorbereiten und mitgestalten?
- Du hast Interesse am Themenfeld Inklusion und der Arbeit für und mit Menschen mit geistiger Beeinträchtigung und das Themenfeld Inklusion?

***Dann bist du bei Special Olympics Deutschland genau richtig.
Werde Teil unseres Teams!***

Wer sind wir?

Special Olympics (SO) wurde in den 60er Jahren in den USA von Eunice Kennedy-Shriver, der Schwester von John F. Kennedy, aus der Idee heraus gegründet, Menschen mit geistiger und mehrfacher Beeinträchtigung an Sportaktivitäten und -veranstaltungen zu beteiligen. Heute ist Special Olympics mit mehr als 5 Millionen Athlet*innen in 170 Ländern vertreten und somit weltweit die größte, vom IOC offiziell anerkannte, Sportbewegung für Menschen mit geistiger und mehrfacher Beeinträchtigung.

Special Olympics Deutschland (SOD) wurde 1991 gegründet und heute gehören rund 40.000 Athlet*innen, die in 16 Landesverbänden organisiert sind, dazu. Seit 2018 ist SOD Spitzenverband im Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB).

Das Praktikum

Im Rahmen des Praktikums wird ein umfassender Einblick in die Arbeit von SOD, speziell im Bereich Veranstaltungen und die aktuellen Vorbereitungen auf Veranstaltungen, wie die Nationalen Spiele Saarland 2026 gegeben.

Premium Partner





Zu den Aufgabenbereichen gehören

- Unterstützung des Teams Veranstaltungen & Prozessmanagement (in Berlin)
- Einbindung in die Vorbereitung und Umsetzung der SOD Mitgliederversammlung, interner Veranstaltungen sowie in die Planungen zu den Nationalen Spiele Saarland 2026
- Unterstützung im Bereich Veranstaltungs-Logistik
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Dokumenten zum Wissenstransfer von Veranstaltungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Voraussetzungen

- Erste Erfahrungen in der Organisation von (inklusive) Veranstaltungen
- Affinität zur Arbeit mit ehrenamtlichen Projektmitarbeitenden, Gremien und bestenfalls eigene Erfahrungen in ehrenamtlichen Funktionen
- Aufrichtiges Interesse am Thema Inklusion im und durch Sport
- Sensibilität und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit Menschen mit geistiger und mehrfacher Beeinträchtigung
- Bereitschaft, gelegentlich auch außerhalb der üblichen Bürozeiten / am Wochenende im Einsatz zu sein
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten und eine hohe (auch körperliche) Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Führerschein Klasse B oder CE
- Vorgeschriebenes (nicht vergütetes) Pflichtpraktikum im Rahmen des Studiums

Laufzeit

Das Pflichtpraktikum hat eine Laufzeit von maximal sechs Monaten, Einstiegsdatum 01.09.2024 oder 01.10.2024.

Interesse?

Dann schick deine schriftliche Bewerbung per E-Mail bis 31. Mai 2024 (inklusive gewünschtem Startdatum und Laufzeit) an:

Wiebke Linnemann-Schweizerhof
Direktorin Veranstaltungen & Prozessmanagement
wiebke.linnemann-schweizerhof@specialolympics.de



SOD fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen. Diversity Management ist daher ein wichtiger Bestandteil unserer Personalpolitik.

Als Ansprechpartnerin für Rückfragen steht Wiebke Linnemann-Schweizerhof (Kontakt s.o.) zur Verfügung.