

Referent:in Vertragswesen & Recht (m/w/d)

 Hamburg

 ab dem 01.07.2025

 Teilzeit (30 Std./Woche)

Du bist tennisinteressiert, gut strukturiert, ein Teamplayer und hast einen rechtswissenschaftlichen Background?

Der Deutsche Tennis Bund e.V. (DTB) mit Sitz in Hamburg ist der mitgliederstärkste Tennisverband der Welt und als nationale Dachorganisation gemeinsam mit seinen 17 Landesverbänden für die Organisation und Weiterentwicklung des Tennissports für rund 1,5 Millionen Mitglieder in 8.700 Tennisvereinen zuständig.

Im Rahmen der Unterstützung der Geschäftsbereichsleitung Organisation & Recht kümmerst du dich schwerpunktmäßig um allgemeine juristische Fragestellungen im DTB. Hierzu gehört es, u.a. vertragsrechtlichen Fragestellungen und rechtliche Rahmenparameter bei den vielfältigen Projekten des DTB zu beantworten und die notwendigen Vertragsgrundlagen zu erarbeiten. Dadurch bietet der Job eine ressortübergreifende Zusammenarbeit, bei der du die Verbandstätigkeit kennen und verstehen lernst und die Kolleginnen und Kollegen sowie den Vorstand umfassend mit deiner Rechtsexpertise unterstützt und berätst.

Du bist flexibel, hast Lust auf abwechslungsreiche Aufgaben und nimmst es als Herausforderung an, dich regelmäßig in neue Themengebiete einzuarbeiten? Dann bist du die richtige Person für diesen Job. Bei uns ist kein Tag wie der andere, wir erwarten ein gewisses Maß an Spontaneität und Organisationsgeschick, Verschwiegenheit im Umgang mit vertraulichen Informationen und Spaß an einem interdisziplinären, sportlich geprägten und dynamischen Arbeitsumfeld.

Deine Hauptaufgaben

- Unterstützung im Geschäftsbereich Organisation & Recht bei allen aufkommenden Aufgabenstellungen
- Vertragsgestaltung, satzungsrechtliche Fragestellungen, rechtliche Recherchen und das Verfassen von Stellungnahmen
- Vorbereitung und Organisation der Mitgliederversammlung des DTB
- Mitwirkung bei der Organisation und Führung des Vertragsarchivs
- Unterstützung des Vorstands und der Geschäftsbereichsleitung im Management der übergeordneten Gremien

Dein Profil

- Du verfügst über ein abgeschlossenes (rechtswissenschaftliches) Hochschulstudium mit dem Ersten Juristischen Staatsexamen, Diplom, Bachelor of Law oder einem vergleichbaren Abschluss
- Die Einarbeitung in dir unbekannte Sachverhalte motiviert dich und treibt dich jeden Tag neu an
- Ein freundliches Auftreten, Loyalität und Diskretion sowie beste Umgangsformen sind für dich selbstverständlich
- Der sichere Umgang mit MS-Office Anwendungen (Excel, Word, Powerpoint, etc) zeichnet dich aus
- Dein Englisch ist in Wort und Schrift fließend
- Persönlich überzeugst du durch eine selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Du interessierst dich für eine bereichsübergreifende Tätigkeiten und hast eine Affinität zum Sport

Das bieten wir

- unbefristetes Anstellungsverhältnis an einem attraktiven Büro-Standort in Hamburg-Rotherbaum
- Teilzeit (30h/Woche), flexible Arbeitszeiten und Home-Office Regelung / 28 Tage Urlaub auf Basis einer 5 Tage Woche
- eine offene, wertschätzende Organisationskultur, ein motiviertes Team mit Leidenschaft für den Tennissport
- Förderung der fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- eine angemessene Vergütung entsprechend der Aufgabenstellung
- Corporate-Benefits-Programm, sportliche Möglichkeiten am Standort Rothenbaum Stadion, gute Verkehrsanbindung, HVV Profiticket

Der Job reizt dich? Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 15.06.2025, die du bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@tennis.de sendest. Nenne uns bitte deine Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin. Für Rückfragen steht dir Falko Gebhardt (Geschäftsbereichsleitung Organisation & Recht) per E-Mail jederzeit zur Verfügung (falko.gebhardt@tennis.de).