

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Der Hessische Tennis-Verband (HTV) mit Sitz in Offenbach ist die Dachorganisation der tennisspielenden Vereine in Hessen und mit über 138.000 Mitgliedern in über 720 Vereinen der drittgrößte Sportfachverband in Hessen und der viertgrößte Tennisverband im Deutschen Tennis Bund.

Zur Verstärkung unseres Teams besetzen wir zum 01.09.2025 in der Geschäftsstelle in Offenbach eine Stelle im

### **BUNDESFREIWILLIGENDIENST (W/M/D)**

Der Haupteinsatz (Vollzeit / 40 Wochenstunden) wird im Sport- und Jugendbereich sowie bei der Aus- und Fortbildung des HTV sein. Alle aufgeführten Tätigkeiten finden durch die zuständigen Mitarbeiter angeleitet und betreut statt.

#### **EINSATZBEREICHE**

- Vorbereitung und Einsatz bei internationalen Jugend-Turnieren (ITF) auf der Anlage des HTV in Offenbach (Januar und April), u. a. Zuarbeit für die Turnierdirektion, Unterstützung der Turnierleitung und des Platzwartes, Erstellung von Teilnehmerlisten und Info-Plakaten, Mitarbeit bei der Koordination des Shuttle-Service für die Teilnehmer der Turniere
- Vor- und Nachbereitung der Hessischen Jugendmeisterschaften (U10 bis U18), u. a. Koordination der Bestellung von T-Shirts, Pokalen und Sachpreisen, Erstellung und Versand der Quittungen an die Teilnehmer, Unterstützung des Verantwortlichen bei der Durchführung der Auslosung und der Erstellung von Zeitplänen
- Vorbereitung für verbandsübergreifende Turniere (Deutsche Jugendmeisterschaften, Große Spiele etc.)
- Unterstützung bei administrativen Vorgängen im Jugendbereich (Verbands- und Beobachtungskader)
- Prüfung der hessischen Turniere gemäß der DTB-Turnierordnung bezüglich Zulassung und Auslosung
- Erstellung von Lehrgangseinladungen, Koordination der Zu- und Absagen der eingeladenen Kinder in der Datenbank
- Unterstützung der beiden hauptamtlichen Mitarbeiter im Bereich Aus- und Fortbildung (Lehrwesen), u. a. Erstellung von Zertifikaten für den Tennisassistenten, Ausdrucken der Anwesenheitslisten aus der Datenbank
- Übernahme der zentralen E-Mail und der Telefonzentrale und Weiterleitung an die entsprechenden Kollegen
- Unterstützung bei laufenden Projekten
- Unterstützung der Buchhaltung bei Zahlungsaufträgen sowie Erstellung und Versand von Rechnungen

#### **ANFORDERUNGSPROFIL**

- Alter zwischen 16 und 25 Jahre,
- selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Kreativität,
- Teamfähigkeit,

- Bereitschaft zu Abend- und Wochenendarbeit (Turniere, Veranstaltungen, etc.),
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse der Microsoft Office Palette (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook)

### **WAS BIETEN WIR DIR?**

- Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe
- Ein aktives und dynamisches Team mit einem angenehmen und offenen Betriebsklima
- Ein modernes Arbeitsumfeld

### **WIR HABEN DEIN INTERESSE GEWECKT?**

Dann bewirb Dich jetzt mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail an [rene.schaefer@htv-tennis.de](mailto:rene.schaefer@htv-tennis.de). Für Rückfragen stehen wir Dir gerne unter Tel: 069-98403-16 (AP: René Schäfer) zur Verfügung.