

Stellenanzeige: Generalsekretär:in beim DJK-Sportverband

Startdatum: Oktober/November 2025

Standort: DJK-Bundesgeschäftsstelle, Langenfeld (Rhl.)



Über den Verband: Der DJK-Sportverband ist eine führende Organisation im Bereich des Sports und der größte katholische Verband Deutschlands. Er zeichnet sich durch ein umfassendes Engagement im Sport für Gemeinschaft, Bildung, Inklusion und Soziales aus. Mit rund 500.000 Mitgliedern setzen wir uns für die Förderung von Sport, Glaube und christlichen Werten ein.

Rolle: Als Generalsekretär:in spielen Sie eine zentrale Rolle in der Führung und Verwaltung unseres Verbandes. Sie sind verantwortlich für die Leitung der Geschäftsstelle mit derzeit zehn Mitarbeitenden und übernehmen eine Vielzahl an strategischen, administrativen und repräsentativen Aufgaben.

Hauptaufgaben:

- **Strategische Planung:** Entwicklung von langfristigen Zielen und Ressourcenplanung in Zusammenarbeit mit dem Präsidium, insbesondere in den Feldern nationaler sowie internationaler Sport, Gesellschaft und Kirche.
- **Projektmanagement:** Leitung von Schlüsselprojekten, die zum Auftrag des Verbandes gehören.
- **Finanzmanagement:** Entwicklung neuer Einnahmequellen und Verantwortung für Anträge, Abrechnungen und Monitoring der laufenden Finanzsituation des Verbandes.
- **Verwaltungsmanagement:** Organisation von Arbeitsabläufen, Terminüberwachung und Optimierung von Verwaltungsprozessen.
- **Personalmanagement:** Führung des Personals inklusive Einstellung, Schulung und Entwicklung von Mitarbeitenden.
- **Sportmanagement:** Controlling der strategischen Entscheidungen und der Umsetzung sportlicher Programme.
- **Veranstaltungsmanagement:** Planung und Durchführung von Konferenzen und Events.
- **Außen- und Innenvertretung:** Vertretung gegenüber Mittelgebern, nationalen und internationalen Partnern und Mitgliedsorganisationen.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Controlling der Medienkommunikation und Öffentlichkeitspräsenz.
- **Präsidium:** Beratende Funktion und Unterstützung des Präsidiums unter anderem durch Berichterstattung, Dokumentation und Protokollverantwortung.
- **Bildungsarbeit:** Organisation und Verantwortung für die Bildungsarbeit.

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium und nachweisbare Erfahrung in einer leitenden Funktion, idealerweise in einem Sportverband oder einer ähnlichen Organisation.
- Organisatorische, kommunikative und leitende Fähigkeiten.
- Kompetenzen in Finanz- und Projektmanagement sowie sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten.
- Aktive Mitwirkung an der Umsetzung des christlichen Auftrags des Verbandes
- Fähigkeit zur strategischen Planung und Problemlösung.
- Empathie und Fähigkeit zur Förderung eines positiven Arbeitsumfeldes.
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden, in Abendstunden und zu Reisetätigkeiten
- Enge Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Personen
- Führerschein Klasse-B

Was wir bieten:

- Unbefristete Vollzeitstelle mit einem attraktiven Gehaltspaket – nach KAVO NW mit Zusatzversorgung
- Eine herausfordernde und vielseitige Führungsposition in einem dynamischen und wachsenden Verband.
- Aktive Gestaltung gesellschafts- und kirchenpolitischer Themenfelder durch und im Sport.
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Möglichkeit zu Exerzitien
- Einarbeitungsphase
- Engagiertes Team im Haupt- und Ehrenamt
- Eigenes Büro, Möglichkeit des mobilen Arbeitens, Tiefgaragenstellplatz

Bewerbungsprozess: Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen) bis zum 1. Februar 2025 ausschließlich per E-Mail (bis max. 10 MB) an das Präsidium des DJK-Sportverbands: bewerbung@djk.de . Wir freuen uns darauf, mehr über Ihre Visionen und Ihre Motivation zu erfahren.

Kontakt: DJK-Sportverband, Zum Stadtbad 31, 40764 Langenfeld, www.djk.de

Für Ihre Fragen steht Ihnen unsere Generalsekretärin Stephanie Hofschlaeger zur Verfügung:
Tel. 02173-33668.15

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der DJK mit uns!