

## **Die Deutsche Laser Association (DLAS) sucht zum 01.06.2024 eine Geschäftsstellenleiterin oder einen Geschäftsstellenleiter in Teilzeit**

Die DLAS ist ein eingetragener Verein mit dem Zweck der Förderung des Segelsports mit dem ILCA – Dinghy (vormals Laser) als Freizeit- und Leistungssport auf See und Binnengewässern. Wir sind eine der größten Bootsklassen mit ca. 1,300 Mitgliedern und finanzieren uns ausschließlich über Mitgliedsbeiträge. Der Vorstand ist ehrenamtlich tätig. Wir besitzen zwei Motorboote, die hauptsächlich für Vereinszwecke, wie z.B. Trainingsmaßnahmen und Regattabetreuung eingesetzt werden. Weitere Informationen findest Du auf unserer Website: [www.laserklasse.de](http://www.laserklasse.de).

### **Deine Aufgaben**

- Du leitest die Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Vorstand.
- Du unterstützt und berätst den ehrenamtlich arbeitenden Vorstand bei allen Aufgaben des Vereins. Dies beinhaltet z.B. die Organisation von Trainingsmaßnahmen, Presse- und Medienarbeit und die Organisation von Vorstandssitzungen.
- Du bist verantwortlich für unsere Mitgliederverwaltung.
- Du arbeitest unserer Steuerberaterin zu und übernimmst Teile der Buchhaltung.
- Du stehst unseren Mitgliedern für Fragen und Informationen persönlich oder telefonisch während der Geschäftszeiten und per Email zur Verfügung.
- Du arbeitest nach Bedarf eng mit dem Deutschen Seglerverband zusammen.
- Du bist mitverantwortlich für unsere Motorboote. Dies beinhaltet die Organisation der Vergabe, das Verschicken von Nutzungsverträgen sowie die Organisation von Reparaturen und Inspektionen. Du arbeitest dabei eng mit unserem Verantwortlichen vor Ort zusammen, der die praktischen Arbeiten übernimmt.

### **Dein Profil**

- Du verfügst über eine der Position angemessene Erfahrung in der Kommunikation von Organisationen / Verbänden, idealerweise im Segelsport.
- Du bist kreativ und arbeitest selbstständig.
- Du bist Teamplayer und begegnest unterschiedlichsten Menschen mit Freundlichkeit, Humor und Offenheit.
- Du besitzt Grundkenntnisse der Microsoft Office Software. Wenn Du unsere Vereinssoftware Linear nicht kennst, ist das kein Problem. Die DLAS wird eine entsprechende Schulung übernehmen.
- Du arbeitest Dich gern in neue Aufgaben ein.

### **Was wir bieten**

- Interessante Tätigkeiten im Herzen des Segelsports
- Flexible Arbeitszeiten

Art der Stelle: Teilzeit, Festanstellung

Arbeitsort: Die Tätigkeit kann zu 100% im Home-Office durchgeführt werden.

Wünschenswert wäre allerdings eine Anwesenheit in unserem Büro in Kiel-Schilksee an drei Tagen pro Woche.

Arbeitsstunden: derzeit 17 pro Woche, Anpassung möglich.

Bitte schickt Eure Bewerbung an [1.vorsitzende@laserklasse.de](mailto:1.vorsitzende@laserklasse.de) und [geschaefsstelle@laserklasse.de](mailto:geschaefsstelle@laserklasse.de). Für Rückfragen stehen wir Euch unter diesen Email-Adressen und während der Geschäftszeiten auch telefonisch unter 0173-3568925 zur Verfügung.