



Stellenausschreibung Minijob – Geschäftsstelle des PVRLP (m/w/d)

Arbeitsort: flexibel / teilweise remote möglich

Arbeitszeit: Minijob-Basis (bis 556 € monatlich)

u.a. mit mindestens 2 Stunden telefonischer Präsenz in der Woche nach Absprache

Der Pétanque-Verband Rheinland-Pfalz e. V. (PVRLP) sucht ab sofort eine engagierte und zuverlässige Unterstützung für seine Geschäftsstelle auf Minijob-Basis. Wenn du strukturiert arbeitest, gerne mit Menschen kommunizierst und Interesse am organisierten Sport hast, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Deine Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsarbeit:
 - - Zentrale Anlaufstelle für Anfragen an den Verband
 - - Bearbeitung und Weiterleitung von Post und E-Mails
 - - Verwaltung des Inventars der Geschäftsstelle
 - - Führen der Inventarliste für alle Anschaffungen des Verbandes
 - - Vorbereitung eingehender Kostenanforderungen
 - - Organisation von Wartung, Reparaturen und ggf. Neuanschaffungen
 - - Einkauf von Büromaterialien und Versandartikeln
 - - Vor- und Nachbereitung von Vereinsaufnahmen
- Bestandsverwaltung & Lizenzwesen:
 - - Pflege von Mitgliedsdaten und Ansprechpartner für Vereine
 - - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der jährlichen Bestandserhebung
 - - Kontrolle und Bearbeitung von Lizenzanträgen und Nachmeldungen
 - - Kommunikation mit Vereinen bzgl. Änderungen oder fehlender Daten
 - - Überwachung von Zahlungseingängen und ggf. Mahnwesen
- Unterstützung bei Verbandsveranstaltungen:
 - - Organisation und Vor-Ort-Unterstützung bei der Landesversammlung
 - - Vorbereitung von Unterlagen, Stimmzetteln und Anwesenheitslisten
 - - Administrative Begleitung von Länderpokalen (z. B. Hotelbuchung, Trikottransport)
- Kommunikation mit Partnern:
 - - Austausch mit dem Deutschen Pétanque Verband (DPV) und anderen Landesverbänden sowie dem Landessportbund und den regionalen Sportbünden
 - - Bearbeitung von Sperrmeldungen und Anfragen zum Landesverbandswechsel

PVRLP – Ausschreibung

Pétanque-Verband Rheinland-Pfalz e.V.



Dein Profil

- - Organisationstalent und eigenständige Arbeitsweise
- - Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- - Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen
- - Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit am Wochenende (z. B. bei Veranstaltungen)
- - Kenntnisse im Vereins- oder Verbandswesen von Vorteil – aber kein Muss!

Wir bieten dir

- - Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zur Remote-Arbeit
- - Einblick in die Arbeit eines aktiven Sportverbands
- - Zusammenarbeit in einem engagierten und sportbegeisterten Team
- - Einarbeitung und Übergangszeit von mindestens 4 Wochen mit dem Team

Vergütung

- Die Vergütung beläuft sich auf eine maximale monatliche Auszahlung in Höhe von 556 EUR, die einem Zeit- und Stundenäquivalent von monatlich 43 Arbeitsstunden (bei freier Einteilung nach Absprache) entsprechen.
- Sie bewegt sich im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung auf Grundlage des Vierten Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) dem sog. Minijob.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine **Bewerbung bis zum 11.05.2025**

per E-Mail an:

 vize@pvrlp.com ->Jürgen Hatzenbühler, Vizepräsident

Bei Fragen zur Stelle wende dich gerne an:

 +49 1522 8936323 -> Jürgen Hatzenbühler, Vizepräsident

Voraussichtlicher Beginn der Beschäftigung: 01.06.2025

PVRLP e. V.

www.pvrlp.de

Gemeinsam für den Pétanque-Sport in Rheinland-Pfalz.