



---

**HAMBURGER BASKETBALL-VERBAND E.V.**

**Stellenausschreibung:**      **Geschäftsführer/in (m/w/d)**

**Position:**

Geschäftsführer/in des Hamburger Basketball-Verband e.V. (HBV)

**Beschäftigungsart:**

Vollzeit (40 Std./Woche)

**Arbeitsbeginn:**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Dienstort:**

Hamburg

---

**Tätigkeitsbeschreibung**

Als Geschäftsführer/in des HBV übernehmen Sie die Gesamtverantwortung für die Geschäftsstelle und gestalten gemeinsam mit dem ehrenamtlichen Präsidium die strategische und operative Entwicklung des Basketballsports in Hamburg. Sie arbeiten eng mit den Vereinen, Gremien, dem Landessportbund, dem Deutschen Basketball Bund, anderen Landesverbänden sowie öffentlichen und privaten Partnern zusammen. Dabei agieren Sie als Schnittstelle zwischen dem Ehrenamt, den Sportorganisationen und den Vereinen.

---

**Aufgaben & Verantwortungsbereiche**

- Administrative und organisatorische Leitung der Geschäftsstelle des HBV
- Finanzplanung, Haushaltsführung und Mittelverwendung inkl. öffentlicher Fördermittel und Sponsoring-Akquisen
- Strategische Weiterentwicklung des Verbands sowie Planung und Steuerung verbandsinterner Projekte
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen, Turnieren und Weiterbildungsmaßnahmen
- Kommunikation mit Mitgliedsvereinen, Ehrenamtlichen, Behörden und Institutionen
- Repräsentation des HBV in Gremien und gegenüber Partnern auf Landes- und Bundesebene
- Öffentlichkeitsarbeit und Pflege der digitalen Verbandskanäle (Webseite, Social Media)
- Unterstützung des Präsidiums in organisatorischen und inhaltlichen Aufgaben



Offizieller Ausrüster



Offizieller Partner



Offizieller Ballpartner



### Anforderungen & Qualifikationen

- Abgeschlossenes Studium (z. B. Sportmanagement, Betriebswirtschaft, Verwaltungswissenschaften) oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Erfahrungen in der Vereins- oder Verbandsarbeit, idealerweise im Basketball oder einem anderen Teamsport
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsstärke sowie strategisches Denken
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (inkl. Abende und Wochenenden)
- Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in gängiger Vereinssoftware von Vorteil
- Kenntnisse in Finanzverwaltung, Buchhaltung sowie im Umgang mit Förderstrukturen sind vorteilhaft
- Führerschein Klasse B wünschenswert

---

### Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Position mit Gestaltungsspielraum
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Ein motiviertes Netzwerk aus Vereinen, Ehrenamtlichen und Partnern
- Die Möglichkeit, den Basketballsport in Hamburg nachhaltig mitzugestalten

---

### Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf, relevanten Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin **ausschließlich per E-Mail** an:

[jan.duerbeck@hamburg-basket.de](mailto:jan.duerbeck@hamburg-basket.de)

---

Wenn Sie Rückfragen zur Stelle haben, erreichen Sie uns ebenfalls unter der oben genannten E-Mail-Adresse. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Offizieller Ausrüster



Offizieller Partner



Offizieller Ballpartner