

## **Tischtennis-Verband Sachsen-Anhalt e.V. (TTVSA)**

Der Tischtennis-Verband Sachsen-Anhalt e.V. ist der Sportfachverband des gemeinnützig organisierten Tischtennis-Sports in Sachsen-Anhalt und vertritt in dieser Funktion die Interessen von Sporttreibenden in den aktuell 296 Tischtennis-Vereinen in Sachsen-Anhalt. Wir entwickeln und organisieren den Tischtennis-Sport und verstehen uns dabei als Dienstleister für unsere etwa 10.000 Vereinsmitglieder in den Tischtennis-Vereinen.

Der Tischtennis-Verband Sachsen-Anhalt e.V. sucht zum 01.10.2026 einen engagierten und ideenreichen

### **Geschäftsführer (m/w/d) in Vollzeit**

als Nachfolger des aktuellen Stelleninhabers.

Der Geschäftsführer unterstützt die Arbeit des Präsidiums durch die Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben des Verbandes. Als Geschäftsführer sind Sie dem Präsidium fachlich und arbeitsrechtlich unterstellt und unterstützen dieses aktiv in der Führung des Verbandes. Der Dienstsitz ist in der Geschäftsstelle in Halle (Saale).

---

#### **Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:**

Die Aufgaben des Geschäftsführers umfassen die Leitung der Geschäftsstelle, die Verwaltung des Verbandes, die Mitglieder- und Vereinsbetreuung, die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Vertretung des Verbandes entsprechend der übertragenen Aufgaben.

#### **1. Führung und Management der Geschäftsstelle**

- Leitung und Durchführung aller Verwaltungsaufgaben der Geschäftsstelle.
- Personalführung (arbeitsrechtliche Führung von LT, BFD, Honorartrainern).
- Optimierung von Verwaltungsabläufen durch Nutzung vorhandener und neuer materiell-technischer Möglichkeiten (z.B. digitales Büro).
- Enge, vertrauensvolle Zusammenarbeit und Koordination mit der ehrenamtlichen Verbandsführung, allen Gremienmitgliedern und Mitgliedsvereinen.

#### **2. Finanzen und Förderwesen**

- Buchführung, Rechnungslegung, Sicherung, Kontrolle und Überblick über die Zahlungsvorgänge entsprechend der gesetzlichen Vorgaben.
- Entwurf der Haushaltsplanung in enger Zusammenarbeit mit dem VP-Financen sowie Überwachung der Einhaltung der Haushaltsvorgaben.
- Erstellung des Jahresabschlusses und Zuarbeit für Steuervoranmeldungen und -erklärungen.
- Zuwendungsmanagement: u.a. Erstellung von Förderanträgen und deren Abwicklung.

### **3. Verbandsarbeit, Projekte und Veranstaltungen**

- Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen (Verbandstage, Beiratstagungen, Präsidiumssitzungen) inkl. Planung, Vorbereitung, etc.
- Unterstützung bei der Planung, Koordinierung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sportveranstaltungen auf Landes- und Bundesebene.
- Betreuung der Mitglieder, Förderung der Mitgliedergewinnung sowie Pflege und Kontrolle der Vereinsstammdaten und Spielberechtigten in „click-TT“.
- Sichere Handhabung des Vereinsrechts sowie der Satzungen und Ordnungen des TTVSA und des DTTB.
- Planung, Durchführung, Begleitung und Nachbereitung von Projekten.
- Konzeptionelle Mitarbeit an der strategischen Entwicklung des Verbandes.

### **4. Kommunikation, Netzwerk und Öffentlichkeitsarbeit**

- Kontaktpflege zu den Kreis- und Stadtverbänden, den Vereinen und Erteilung von Auskünften.
- Zusammenarbeit und Netzwerkarbeit mit sowie Mitarbeit in Gremien des Sportsystems des Tischtennisports und des LSB.
- Zusammenarbeit mit Sponsoren, kommerziellen und politischen Partnern.
- Erstellung und Veröffentlichung von Newsbeiträgen auf der Homepage und Erstellung von Newslettern.

---

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Sportmanagement oder vergleichbare fachliche Qualifikationen oder langjährige nachweisebare (mindestens 3 Jahre) Führungstätigkeit in einem Sportverband.
- Umfangreiche Erfahrungen in der Arbeit eines Sportverbandes bzw. den Bereichen Sport/Sportökonomie/Sportmanagement.
- Selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise, sowie hohes Engagement, Motivation und Kommunikationsfähigkeit.
- Konzeptionelle Kompetenz, Umsetzungsstärke sowie analytisches und strukturiertes Denkvermögen.
- Sichere Kenntnisse über die Strukturen des organisierten Sports und des Tischtennis-Sports.
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen.
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Hinblick auf Gremienarbeit mit Ehrenamtlichen und Bereitschaft zur Arbeit an Abenden und Wochenenden.
- Führerschein Klasse B.

---

#### **Wir bieten:**

- einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz in unserer Geschäftsstelle,
- die Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office in vereinbartem Rahmen,
- eine abwechslungsreiche und interessante Aufgabe mit umfangreichen Gestaltungsmöglichkeiten,



- tätigkeitsbezogene Qualifizierungen,
- ein der Tätigkeit sowie den Fähigkeiten und den Leistungen angemessenes Gehalt sowie
- eine professionelle Einarbeitung.

---

**Ihre aussagekräftige Bewerbung** mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte an den Tischtennis-Verband Sachsen-Anhalt e.V., Delitzscher Str. 121, 06116 Halle / Saale oder per E-Mail an den Präsidenten des TTVSA, Andreas Schmith: [praesident@ttvsa.de](mailto:praesident@ttvsa.de).

**Bewerbungsschluss: 31.01.2026**

**Hinweis:** Vorstellungs- und Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

---