



*Wir  
suchen  
dich!*

### **Sachbearbeitung (m/w/d) für den Hamburger Basketball**

**Standort: Hamburg | Start: ab 01.01.2027 | Teilzeit 25-30 Std./Woche | unbefristet**

#### **Du behältst den Überblick, auch wenn viele Bälle in der Luft sind?**

Dann verstärke unsere Geschäftsstelle! Das bringst du mit:

- Bürokaufmännische oder kaufmännische Erfahrung, idealerweise in der Buchhaltung
- Digital fit und offen für Neues
- Erfahrung im Vereinssport, sehr gerne im Basketball, ist ein Plus

#### **Das bieten wir dir**

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz
- Feste Kernzeiten, den Rest flexibel nach Absprache
- Zentral gelegene Arbeitsstelle im Haus des Sports, mobiles Arbeiten nach Absprache
- Faire Bezahlung, über die wir offen sprechen
- Unterstützung beim Deutschland Ticket
- Einen Job mitten in der Hamburger Basketballfamilie

#### **Deine Aufgaben**

- Buchhaltung und Zahlungsverkehr
- Ansprechperson für unsere Basketballvereine
- Verwaltung Trainer- und Schiedsrichterlizenzen im Hamburger Basketball
- Organisation von Lehrgängen und Veranstaltungen

**Lust, Teil unseres Teams zu werden?  
Dann melde dich bei uns – ganz unkompliziert per Mail:**

✉ [info@hamburg-basket.de](mailto:info@hamburg-basket.de)



Schick uns bis zum 31.10.26 deinen Lebenslauf und ein, zwei Sätze dazu, was dich mit Basketball verbindet oder warum dich der Job reizt. Ein Anschreiben brauchst du nicht.