



	<p>Stellenausschreibung extern</p> <p>Um sportliche Leistungsentwicklung ganzheitlich zu unterstützen, ist es Aufgabe des Wissenschaftlichen Verbundsystems Leistungssport (WVL), dem deutschen Leistungssport dauerhaft das beste Wissensmanagementsystem zur Verfügung zu stellen. Dabei stehen Sportler und Sportlerinnen, Trainer und Trainerinnen und Kompetenzteams im Fokus. Zur Weiterentwicklung des Wissensmanagements im WVL ist es notwendig, für den Leistungssport relevantes, auf wissenschaftlichen Erkenntnissen und Erfahrungen basiertes Wissen und Informationen allen Zielgruppen des deutschen Leistungssports schnell und effektiv zur Verfügung zu stellen. Dies soll vor allem durch eine Erleichterung des Informationszugangs und der Informationsverbreitung sportartspezifischer und sportartübergreifender Wissensbestände mit zeitgemäßen Methoden und Instrumenten gelingen.</p> <p>Dafür sollen eine Servicestelle sowie eine Wissensmanagementplattform organisatorisch beim Bundesinstitut für Sportwissenschaft (BISp) eingerichtet werden. Oberste Prämisse ist hierbei die Vernetzung aller relevanten Stakeholder und ein kooperatives Arbeiten. Wissensmanagement im WVL ist eine Netzwerkaufgabe, wobei alle Prozesse im Wissensmanagement nur durch die Mitwirkung aller Partner im Netzwerk (WVL bzw. Sportsystem) realisiert und insbesondere auch optimiert werden können.</p> <p>Dem BISp wurde mit Entscheidung der WVL-Kommission zusammen mit dem Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) die Koordinierung und Moderation des Wissensmanagementnetzwerkes im WVL übertragen. Dabei zielt der Netzwerkgedanke auf partizipative Abstimmungen, die bei Bedarf über kooperative Entscheidungen partnerschaftlich für die Entwicklung eines bestmöglichen Wissensmanagements im WVL getroffen werden sollen.</p>	
Ort	Bonn	
Aufgabe / Funktion	Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) in der Servicestelle Wissensmanagement für das Wissenschaftliche Verbundsystem Leistungssport (WVL) zum nächstmöglichen Zeitpunkt	
Status / Laufbahn	Entgeltgruppe E 9b TVöD (unbefristete Vollzeitstelle)	
Aufgaben- gebiet	<p>Das Aufgabengebiet umfasst die organisatorische und administrative Unterstützung der Servicestellenverantwortlichen zum Betrieb der Servicestelle Wissensmanagement mit ihrer Auskunfts- und Beratungsfunktion sowie Mitarbeit bei der Pflege der Wissensmanagementplattform. Vorrangig ist das folgende Aufgabenspektrum durch die Bewerberin/den Bewerber abzudecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Servicestellenverantwortlichen bei den anfallenden Arbeiten (z.B. Servicestellenorganisation, Wissensmanagementprozesse, administrative Aufgaben, Kommunikation mit den Stakeholdern) • Mitwirkung beim Qualitätsmanagement, insbesondere Unterstützung bei der Umsetzung von Bedarfsabfragen zur inhaltlichen Ausgestaltung der Wissensmanagement-Plattform und zentrale Sammelstelle von Bedarfsanmeldungen • Ansprechperson für Nutzer und Nutzerinnen, Entgegennahme und ggf. Weitervermittlung von Nutzeranfragen • Unterstützung bei der Pflege der zu verwaltenden Datenbestände • Unterstützung der Arbeiten zur Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung anlassbezogener sowie regelmäßiger Austauschformate mit den WVL-Partnern • Unterstützung der internen administrativen und organisatorischen Servicestellenangelegenheiten an der Schnittstelle zum BISp und der Verwaltung im Statistischen Bundesamt 	

	Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau PD Dr. Gabriele Neumann (Tel. +49 228/99 640-9022) gerne zur Verfügung.
Anforderungen	<p>Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. gleichwertiger Abschluss) in Bereich Business Administration, Sportmanagement oder Informationswissenschaft/Informationsmanagement bzw. vergleichbarer Abschluss.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung in der Mitarbeit in Geschäftsstellenorganisation oder ähnlichem • Erfahrungen im Bereich Projektmanagement • Kenntnisse des Aufbaus und der Struktur des Leistungssports in Deutschland (insbesondere zum Wissenschaftlichen Verbundsystem Leistungssport) • Ausgeprägtes Organisationstalent • Hohe Kommunikationsfähigkeiten • Sorgfältige, zuverlässige und serviceorientierte Arbeitsweise • Soziale Kompetenz, insbesondere Teamfähigkeit und Genderkompetenz • hohe Eigeninitiative, Flexibilität und Engagement • Sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, auch in englischer Sprache • Gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungsprogrammen sowie schnelle Auffassungsgabe im Umgang mit neuen IT-Systemen • Kenntnisse in der Anwendung internetbasierter Content Management Systeme
Anmerkungen	<p>Das Bundesinstitut für Sportwissenschaft fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und ist deshalb besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert, um deren Anteil in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu steigern. Das Bundesinstitut für Sportwissenschaft unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Zudem freuen wir uns, wenn sich Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten angesprochen fühlen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, es wird lediglich das Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.</p> <p>Bewerbungen mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitten wir unter Angabe der Kennziffer 06/2021 vorzugsweise per E-Mail zu senden an: bewerbungen-bonn@destatis.de oder beim Bundesinstitut für Sportwissenschaft, z.Hd. Frau Ninow, Haus 8, Zimmer 105, Graurheindorfer Str.198, 53117 Bonn, einzureichen.</p>
Frist	25.11.2021
Adresse	Bundesinstitut für Sportwissenschaft Graurheindorfer Straße 198 53117 Bonn

Im Auftrag
Fabian Middelhoff