

## Initiativbewerbung/Bewerbungsformular

### Persönliche Daten:

- Vorname, Nachname: \_\_\_\_\_
- Geburtsdatum: \_\_\_\_\_
- Anschrift: \_\_\_\_\_
- Telefonnummer: \_\_\_\_\_
- E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

### Für welche Tätigkeit bewerben Sie sich:

- ☐ als Bürokraft auf Minijob Basis    ☐ als Reinigungskraft    ☐ als Übungsleiter\*in

### Bisherige Tätigkeiten und Qualifikationen:

- Bisherige Tätigkeiten: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Qualifikationen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(weitere Tätigkeiten oder Qualifikationen bitte auf ein Extrablatt aufführen)

### Verfügbarkeit:

- Ab wann könnten Sie bei uns anfangen: \_\_\_\_\_
- Wie viele Stunden pro Woche sind Sie verfügbar: \_\_\_\_\_
- Gibt es feste Tage oder Zeiten, an denen Sie nicht verfügbar sind?    Ja    ☐ Nein  
Wenn ja, welche: \_\_\_\_\_

### Ihre Aufgaben

- als Bürokraft:
  - Unterstützung bei administrativen Aufgaben
  - Erledigung der Korrespondenzen
  - Bearbeitung der Mitgliederlisten und -anliegen
  - Rechnungswesen, Buchungskennnisse
  - Allgemeine organisatorische Aufgaben
  - Teilnahme auf Fortbildungsmaßnahmen

- **als Reinigungskraft:**
  - Unterhaltsreinigung von Böden, Oberflächen, Sanitärbereiche, Küche
  - Reinigung der Fenster und Rahmen nach Bedarf
  - Abfallentsorgung
  - Auffüllen von Hygiene- und Verbrauchsmaterialien
  
- **als Übungsleiter\*in:**
  - Dokumentation und Organisation der Übungseinheiten
  - Anleitung und Motivation der Kursteilnehmer\*innen
  - Individuelle Betreuung der Teilnehmer\*innen entsprechend deren Fähigkeiten
  - Zusammenarbeit mit Ärzten (für Herzsport)
  - Teilnahme an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (z.B. Erneuerung der Lizenzen)
  - Teilnahme an Teamsitzungen

#### **Ihr Profil:**

- **als Bürokraft**
  - Gute PC-Kenntnisse (MS Office, E-Mail, Internet)
  - Rechnungswesen, Buchungskenntnisse
  - Zuverlässigkeit & eigenständiges Arbeiten
  - Freundliches Auftreten und Teamgeist
  - Eigenständige Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit
  
- **als Reinigungskraft**
  - Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Diskretion
  - Erfahrung in der Reinigung (privat oder gewerblich)
  - Grundkenntnisse im Umgang mit Reinigungsmitteln und deren Sicherheit
  - Grundlegende Deutschkenntnisse
  - Eigenständige Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit
  
- **als Übungsleiter\*in**
  - Lizenz als Übungsleiter\*in B „Sport in der Rehabilitation“ mit Schwerpunkt
    - ☐ Herzsport                      ☐ Hockergymnastik                      ☐ Neurologie
    - ☐ Lungensport                      ☐ Wirbelsäulengymnastik                      ☐ Wassergymnastik
  - Erfahrung im Rehasport oder in der Arbeit mit chronisch erkrankten Menschen wären von Vorteil
  - Empathie, Zuverlässigkeit und Freude an der Arbeit im Team
  - Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
  - Interesse an der Mitgestaltung und Weiterentwicklung unseres Vereins

 **Wir bieten:**

- **Bürokraft**

- Bezahlung auf Minijob-Basis
- Ein herzliches Team mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Stundenumfang wöchentlich ca. 2 x 3 Stunden
- Arbeit in einem engagierten Verein
- Arbeitsplatz in Lüdinghausen

- **Reinigungskraft**

- Bezahlung auf Stundenbasis
- Ein herzliches Team mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Stundenumfang ca. 2x 3 Stunden

- **Übungsleiter\*in**

- Bezahlung auf Honorarbasis
- Unterstützung bei Fortbildungen und Lizenzverlängerungen
- Ein motiviertes Team und wertschätzende Vereinsstruktur

 **Anlagen**

- Bitte fügen Sie folgende Dokumente bei:

- ☐ Lebenslauf                      ☐ Zeugnisse (optional)                      ☐ Referenzen
- Sonstige Nachweise:

---

---

---

---

**Ort und Datum**

---

**Unterschrift**