



STELLENAUSSCHREIBUNG: KREISGESCHÄFTSFÜHRUNG BEI BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN MARZAHN-HELLERSDORF

Wir suchen für unsere Kreisgeschäftsstelle in Marzahn-Hellersdorf ab möglichst dem 01.01.2020 eine*n Kreisgeschäftsführer*in in Teilzeit (10 h/Woche).

Deine Aufgaben:

- Organisatorische Arbeiten in der Geschäftsstelle, z. B. Terminmanagement, Vorbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen, Protokollführung und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Archivierung, Posteingang und -ausgang
- Organisatorische Unterstützung der Parteiarbeit, z. B. bei Veranstaltungen und Aktionen, Mitgliederbetreuung und -verwaltung und interne Kommunikation, Vernetzung auf Landesebene
- Besucher*innenbetreuung während der Öffnungszeiten der Geschäftsstelle und Korrespondenz mit Bürger*innen und Presse
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Erstellung von Pressemitteilungen und Beiträgen für die Webseite und Social-Media-Kanäle, Gestaltung von Informationsmaterialien im Corporate Design

Wir erwarten:

- Erfahrung in Büroorganisation, wie selbstständige proaktive Arbeitsweise und Zuverlässigkeit, sicherer Umgang mit dem PC und gängiger Büro-Software
- Erfahrung mit Social Media (Facebook und Twitter) und CMS (Wordpress)
- Bereitschaft zur Arbeit auch teilweise am Abend und selten auch am Wochenende

- Identifikation mit Programm und Zielen von Bündnis 90/Die Grünen

Wir bieten:

- Eine unbefristete Stelle, vergütet mit 15 €/h sowie ein kreatives Umfeld aus engagierten ehrenamtlichen Parteimitgliedern

Bewerbungsschreiben und Lebenslauf (ohne Foto) in einer pdf-Datei per E-Mail bitte an info@gruenemarzahnellersdorf.de

Bewerbungsfrist ist der 10.12.2019.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Wir freuen uns außerdem besonders über Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte, People of Color und Menschen mit Behinderung.