

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Landesverband Nordrhein-Westfalen besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Unterbezirk Leverkusen eine Stelle als

MITARBEITER*IN (M/W/D) IN DER GESCHÄFTSSTELLE

Dienstort ist Leverkusen. Die Anstellung erfolgt in Teilzeit (19,25 Std./ Woche).

Mitarbeiter*innen in Unterbezirksgeschäftsstellen der NRWSPD unterstützen die Arbeit des Unterbezirksvorstands der örtlichen Partei, sind Ansprechpartner*in für Mitglieder und Bürger*innen und arbeiten insbesondere dem*der Geschäftsführer*in zu.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Zuarbeit für die Geschäftsführung
- Büroorganisation und –kommunikation
- Politische Verwaltung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Terminkoordinierung, Kalenderpflege und Terminvorbereitung
- Veranstaltungsvorbereitung (Parteitage, Delegiertenkonferenzen, Tagungen, Sitzungen)

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung in einer einschlägigen Fachrichtung oder vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Erfahrung und Kenntnisse im Büro- und Projektmanagement
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit und Organisationsgeschick
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Erfahrung in der hauptamtlichen Parteiarbeit bzw. Arbeit in einer NGO sind von Vorteil
- Flexibilität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- hohe Motivation, Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Aufgaben
- eine attraktive Vergütung nach unserem Haustarif
- ein gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 23.07.2023 an: martina.schmidt@spd.de.