

GRÜN im echten Norden, das heißt „Ökologisch. Gerecht. Weltoffen“. Unter diesen Stichworten machen wir zukunftsorientierte Politik für Rendsburg-Eckernförde, geben Antworten auf die Klimakrise und setzen dabei auf die Balance zwischen Wirtschaft, Sozialem und Ökologie. Der Kreisverband Rendsburg-Eckernförde von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN hat inzwischen rund 430 Mitglieder und 13 Ortsverbände. Mit vielen neuen Mitgliedern und noch mehr Ideen und Tatkraft nehmen wir Kurs auf zwei spannende Wahljahre. In diesen bewegenden politischen Zeiten erweitern wir unser Team, um noch mehr zu erreichen.

Der Kreisverband Rendsburg-Eckernförde von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sucht frühestens zum 15. Januar 2021 eine*n

Mitarbeiter*in für allgemeine Bürotätigkeiten (m/w/d)

in Teilzeit für 8 Stunden pro Woche.

Dein Arbeitsschwerpunkt ist die Entwicklung unserer Ortsverbände. Du unterstützt die ehrenamtlichen Ortsvorstände bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, erstellst Einladungen und greifst bei der Öffentlichkeitsarbeit unter die Arme. Du bist Ansprechpartner*in für alle organisatorischen Belange der Ortsverbände und sorgst für einen guten Informationsfluss zwischen den Ortsverbänden und dem Kreisvorstand. Die Gründung von neuen Ortsverbänden bereitest du sorgfältig vor und die Anbindung von Neumitgliedern liegt ebenfalls in deinem Aufgabenbereich. Bei der Durchführung von Sitzungen und Veranstaltungen des Kreisverbandes packst du gerne mit an. Darüber hinaus unterstützt du die Kreisgeschäftsführung bei allgemeinen Büroarbeiten.

Das bringst du mit:

- Erfahrungen im Büromanagement, gerne auch in der Veranstaltungsorganisation
- Gute Fähigkeiten im Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Eigenständiges Arbeiten und Sensibilität im Umgang mit Ehrenamtlichen
- Wünschenswert sind Erfahrungen mit Photoshop, Indesign oder Wordpress

Unabdingbar sind eine grundsätzliche Nähe zur Politik von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sowie Loyalität gegenüber den verantwortlichen Gremien der Partei.

Wir bieten dir:

- Einen Arbeitsplatz in der Kieler Innenstadt, Coworking oder Homeoffice
- Eine Vergütung von 520 Euro brutto bei 8 Arbeitsstunden pro Woche
- Eine abwechslungsreiche und selbstverantwortliche Tätigkeit mit flexibler Arbeitszeit.

- Die Chance auf vertiefte Kenntnisse über Inhalte und Abläufe politischer Prozesse.

Sende uns deine schriftliche Bewerbung bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen bis zum 10.12.2020 per Mail an kreisgeschaefsstelle@gruene-rd-eck.de (PDF mit einer Dateigröße von max. 10 MB). Wir bitten darum, auf Bewerbungsfotos zu verzichten.

Der Kreisverband gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Migrant*innen und von Menschen mit Behinderung. Die Bewerbungsgespräche sollen am 14./15. Dezember stattfinden.

Deine Bewerbungsunterlagen werden von uns gespeichert und spätestens nach Abschluss der gesetzlichen Speicherfristen gelöscht.