

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat Organisationsentwicklung zunächst befristet bis längstens 16.02.2024 im Rahmen einer Vertretung die Stelle als

SEKRETÄR*IN (W/M/D)

Eine Verlängerung wird angestrebt. Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die Anstellung erfolgt in Vollzeit (37 Std./Woche).

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Projekten, Bildungsformaten, Veranstaltungen und Sitzungen der Parteschule und der Organisationsentwicklung
- Bearbeitung des zur Verfügung gestellten Budgets des Referats
- Aufgaben in der referatsinternen Terminkoordination und -organisation
- interne Büroorganisation des Referats
- allgemeine Bürotätigkeiten

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung in einer einschlägigen Fachrichtung oder vergleichbare Qualifikation bzw. Berufserfahrung
- hohes Maß an Eigeninitiative, schnelle Auffassungsgabe, selbständige und strukturierte sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- sicherer und routinierter Umgang mit MS-Office
- Erfahrung und Kenntnisse im Umgang mit Haushaltsbewirtschaftung
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- hohes Maß an Organisationsgeschick
- Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- Identifikation mit den Werten und Zielen der SPD

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung; Einstiegsgehalt ca. 39.500 € Jahresbrutto
- flexible Arbeitszeitgestaltung, Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- qualifizierte fach- und persönlichkeitspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Fragen beantwortet gerne Referatsleiterin Julia Maas:

julia.maas@spd.de, 030/25991401

Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum

11.10.2023 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE