

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat Organisationsentwicklung eine bis 31.12.2027 befristete Projektstelle als

Referent*in (w/m/d) Organisationsentwicklung

Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die Anstellung erfolgt in Vollzeit.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Erarbeitung von Konzepten und Umsetzungsplänen zur KI-Nutzung und Ausgestaltung der Arbeitsumgebung (im weitesten Sinne) in Zusammenarbeit mit Führungskräften, Mitarbeiter*innen und dem Betriebsrat
- Projektmanagement und Schnittstellenarbeit im Verantwortungsbereich
- Beratung und Begleitung von Führungskräften und Mitarbeiter*innen in Veränderungsprozessen und bei der Optimierung von Arbeitsprozessen
- Entwicklung und Begleitung von Maßnahmen sowie Planung, Organisation und Steuerung von Organisationsentwicklungs- und Veränderungsprojekten
- Konzeption und Durchführung von Beteiligungsformaten und Informationsveranstaltungen sowie die Begleitung von Gruppenprozessen in Arbeitsbereichen und (Projekt)Teams

Dein Profil:

- abgeschlossenes Studium in einer einschlägigen Fachrichtung oder eine mit Blick auf das Stellenprofil vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige bzw. einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise im Bereich Organisationsentwicklung
- Kenntnisse und praktische Erfahrung in den Bereichen Change-Management und Prozessoptimierung
- anwendungsbezogene Kompetenzen in den Bereichen KI und IT sowie die Fähigkeit, diese praxisorientiert auf Arbeits- und Organisationskontexte zu übertragen
- einschlägige Erfahrung und umfangreiche Kenntnisse im Projektmanagement sowie Kenntnisse in agilen Projektmanagementmethoden (z. B. Scrum, Kanban) sind von Vorteil
- Fähigkeit, Veränderungsprozesse systematisch zu planen, umzusetzen und nachzuhalten
- Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von Workshops und Beteiligungsformaten
- sicherer Umgang mit M365 und in der KI-Nutzung
- analytisches und strategisches Denkvermögen

- sehr selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie schnelle Auffassungsfähigkeit
- sehr hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich aufzubereiten
- lösungsorientiertes Denken und Handeln im Zusammenwirken mit Kolleg*innen, Dienstleister*innen und weiteren Stakeholdern
- sehr hohe Kommunikationsfähigkeit
- hohe Arbeitsmotivation/ hoher Arbeitseinsatz auch in arbeitsintensiven Phasen
- Hands-on, lösungsorientiert und aktivierend in der Umsetzung
- hohe Motivation, Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- hohe Identifikation mit den Werten und Zielen der SPD und Kenntnisse der Organisationsstruktur

Wir bieten:

- ein spannendes und anspruchsvolles Arbeitsthema mit großer Wirksamkeit
- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung
- 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 Sarah Vespermann, Referatsleiterin Personal
(Sarah.Vespermann@spd.de).

Vollständige Bewerbungsunterlagen – idealerweise per E-Mail und zusammengefasst in einer PDF-Datei – bitte bis zum 05.08.2026 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de