SPD Soziale Politik für Dich.

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2027 im Juso-Bundesbüro eine Stelle als

SACHBEARBEITER*IN (W/M/D)
FÜR VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

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

Großveranstaltungen für und mit dem Verband bis hin zu Wahlkampfaktionen: Das Juso-Bundesbüro ist der Ort im Verband, an dem für und mit dem Bundesvorstand zahlreiche Aktivitäten der Jusos geplant, organisiert und durchgeführt werden. Unersetzbarer Alltag ist dabei die Planung und Durchführung von vielfältigen Veranstaltungen und Aktionen. Und genau dafür suchen wir Dich!

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Planung und Durchführung von Großveranstaltungen des Juso-Bundesverbandes
- Planung und Durchführung von Maßnahmen und Fachveranstaltungen der politischen Jugendbildung
- Kontaktkoordination zu Multiplikator*innen im Bereich sozialer Bewegungen und Gewerkschaften
- inhaltliche Zuarbeit für den ehrenamtlichen Juso-Bundesvorstand
- Unterstützung bei der inhaltlichen und konzeptionellen Entwicklung von Kampagnen und Projekten des Juso-Bundesverbandes sowie deren organisatorische Betreuung

Wichtig für uns ist:

- abgeschlossenes Studium in einer einschlägigen Fachrichtung, abgeschlossene Ausbildung in einer der Ausschreibung entsprechenden Branche oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Arbeit in einem Jugendverband und in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement
- Erfahrungen im Projektmanagement, kampagnenorientierten Arbeiten und mit politischer Kommunikation
- Kreativität
- fundierte Kenntnisse über aktuelle politische Themen, politisches Interesse
- konzeptionelle, organisatorische und analytische Fähigkeiten

- Erfahrung in der Betreuung und Pflege von technischen Tools zum Veranstaltungsmanagement
- ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft auch zum gelegentlichen Abend- oder Wochenendeinsatz
- hohe Arbeitsmotivation/ hoher Arbeitseinsatz auch in arbeitsintensiven Phasen
- Hands-on, lösungsorientiert und aktivierend in der Umsetzung
- hohe Motivation, Teamgeist, Respekt im Umgang mit anderen Menschen und Freude an der Arbeit mit Ehrenamtlichen
- hohe Identifikation mit den Werten und Zielen der Jusos

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 persönlichkeitsspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und Arbeit in einem jungen Team
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Fragen beantwortet gerne die Bundesgeschäftsführerin der Jusos, Anna Kasparyan anna.kasparyan@spd.de

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 29.10.2026 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de