

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt im Internationalen Sekretariat zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2023 eine Stelle als

STUDENTISCHE AUSHILFE (W/M/D)

Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die Arbeitszeit beträgt 10 Stunden/Woche.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Anfertigung von Schriftverkehr und Sprechpunkten für den SPD-Parteivorstand in englischer und deutscher Sprache
- Recherche und Aufbereitung von außen-, sicherheits- und europapolitischen Themen zur inhaltlichen Vorbereitung von Gesprächsterminen und Auslandsreisen der Parteivorsitzenden und des Generalsekretärs
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Arbeit der Parteigremien und Kommissionen des Parteivorstands zu internationalen Themen
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von analogen und digitalen Veranstaltungen des Internationalen Sekretariats

Anforderungen:

- Studium der Politik-, Geistes-, Sozial-, Kommunikationswissenschaften mit internationalem Bezug oder ähnliche Studienrichtungen
- Kenntnisse über aktuelle politische und internationale Themen und das politische System, politisches Interesse
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsfähigkeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gängige IT-Anwendungskennntnisse
- Hands-on, lösungsorientiert und aktivierend in der Umsetzung
- Flexibilität, hohe Motivation, Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- Identifikation mit den Werten und Zielen der SPD

Wir bieten:

- ein spannendes und anspruchsvolles Arbeitsthema mit großer Wirksamkeit
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- die Gelegenheit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Für Fragen steht der Referatsleiter Philipp Fink (Philipp.Fink@spd.de) gerne zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche werden vrs. Mitte Juli 2022 stattfinden.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 01.07.22 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE