

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat Beteiligungsprozesse, Abteilung Beteiligung, eine unbefristete Stelle als

REFERENT*IN (W/M/D) BETEILIGUNG UND ORGANIZING

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

Die Mission

Die SPD soll größte und modernste Mitgliederpartei bleiben. Denn wir wissen: Unsere 400.000 Mitglieder sind eine Macht. Nur mit unseren Mitgliedern können wir Wahlen gewinnen. Nur, wenn wir mehr werden, bleiben wir stark. Wir wollen als Partei auf jeder Gliederungsebene: Mitglieder werben, willkommen heißen, beteiligen und mit ihnen die besten Kampagnen führen. Uns beschäftigen dabei folgende Fragen:

- Wie setzen wir Organizing-Konzepte in der SPD vor Ort um?
- Wie werben wir neue Mitglieder, binden sie langfristig an uns und gewinnen ausgetretene zurück?
- Wie sprechen wir unsere Mitglieder an, so dass sie ihren Platz zum Mitwirken in unseren Kampagnen finden?
- Wie setzen wir uns gute Ziele und erreichen sie datenbasiert?

Deswegen suchen wir Dich

Du motivierst gerne Menschen und möchtest mit ihnen gemeinsam Dinge erreichen? Dir liegt das Beraten und Unterstützen von politischen Entscheidungsträger*innen? Du hast Kampagnenerfahrung, kannst mit Haupt- und Ehrenamtlichen kommunizieren und bist Dir sicher: Organizing macht Kampagnen stark!

Du wertest gerne Statistiken aus, evaluierst Deine Projekte und leitest davon Handlungsoptionen ab? Ohne agiles Arbeiten kannst Du Dir Deinen Arbeitsalltag gar nicht mehr vorstellen oder willst unbedingt lernen was das ist? Du arbeitest gern mit digitalen Tools, denn Du weißt, dass sie die eigene und ehrenamtliche Arbeit einfacher machen.

Dann komm zu uns und wir machen Soziale Politik für Dich – mit Dir.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- fachpolitische Impulse für die Parteiführung, den Parteivorstand und weitere Gremien zu den Themen Beteiligung und Organizing
- Konzeption, Organisation und Steuerung von Organizing-Projekten, zur Mitgliederwerbung und –bindung sowie zum Rückholmanagement ausgetretener Mitglieder
- Analyse der Mitglieder- und Parteistruktur
- Impulse für die lokale Netzwerkarbeit der Ortsvereine und Unterbezirke



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE

Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium in einer einschlägigen Fachrichtung oder eine mit Blick auf das Stellenprofil vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im agilen Arbeiten und in der Arbeit mit Jira und Confluence sind von Vorteil
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Selbständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und sicheres Auftreten
- Flexibilität, Bereitschaft zu Reisetätigkeit/Wochenendarbeit
- 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

Wir bieten:

- ein spannendes und anspruchsvolles Arbeitsthema mit großer Wirksamkeit
- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation mit zahlreichen und überdurchschnittlichen Sozialleistungen
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- Arbeit in einem agilen Team
- die Gelegenheit, eigene Ideen auf den Tisch zu bringen und umzusetzen
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Für Fragen steht die Referatsleiterin Sara Schlote (Sara.Schlote@spd.de) gerne zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche werden vrs. Ende September 2022 stattfinden.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 09.09.2022 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE