

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt im Referat Dialogkommunikation, Abteilung Kommunikation, zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis längstens 31.12.2023 eine Stelle als

STUDENTISCHE AUSHILFE (W/M/D)

Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die Anstellung erfolgt in Teilzeit (mind. 13 Std./Woche).

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- eigenständige Beantwortung von E-Mails und Briefen an den SPD-Parteivorstand
- Betreuung der Telefonhotline
- Unterstützung (technisch und redaktionell) im Bereich des E-Mail-Marketings
- inhaltliche und textliche Aufbereitung politischer Themen und Sachverhalte, Durchführung unterschiedlicher Recherche-Aufträge
- Bearbeitung von Serviceanfragen von Mandats- und Funktionsträger*innen sowie SPD-Gliederungen
- eigenverantwortliche Organisation und Koordinierung des Posteingangs
- Übernahme weiterer administrativer Tätigkeiten
- Unterstützung bei der Organisation und Umsetzung von Dialog-Projekten des SPD-Parteivorstandes
- allgemeine Unterstützung bei den Aufgaben der Dialogkommunikation und des Referates

Anforderungen:

- Studierendenstatus
- gute Kenntnisse über aktuelle politische Themen und das politische System, politisches Interesse
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsfähigkeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- gängige IT-Anwendungskennntnisse
- Belastbarkeit und Flexibilität, Bereitschaft auch zum gelegentlichen Abend- oder Wochenendeinsatz
- Hands-on, lösungsorientiert und aktivierend in der Umsetzung
- hohe Motivation, Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- hohe Identifikation mit unseren Werten und Zielen der SPD



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE

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 Mirko Schadewald (Mirko.Schadewald@spd.de) gerne zur Verfügung.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 23.09.22 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de

Die Bewerbungsgespräche werden zeitnah nach der Bewerbungsfrist stattfinden.



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE