

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Schatzmeisterei unbefristet eine Stelle als

JURIST*IN (W/M/D)

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

Die Aufgaben der Referent*innenstelle umfassen insbesondere:

im Bereich Parteienrecht:

- Beratung des Bundesschatzmeisters sowie der Parteigliederungen zu sämtlichen parteifinanziellen Regelungen des Parteiengesetzes (PartG)
- Einordnung neuer Entwicklungen, fachliche Begleitung von Gesetzesänderungen und deren praktische Umsetzung
- Untersuchung möglicher Verstöße gegen die Rechenschafts- und Spendenvorschriften des PartG und lösungsorientierte juristische Bewertung
- eigenständige Korrespondenz mit der Bundestagsverwaltung als Aufsichtsbehörde, den Bundestags- und Landtagsfraktionen der SPD, Wirtschaftsprüfer*innen und den Parteivorstand beratenden Kanzleien

im Bereich Urheberrecht:

- Beantwortung von Anfragen an den Parteivorstand und aus den Parteigliederungen
- Vertragsprüfungen und –verhandlungen (z. B. mit der GEMA)
- Angebot von Schulungen für Mitarbeiter*innen und Parteigliederungen

Anforderungen:

- zwei juristische Staatsexamina
- Bereitschaft, sich in Rechtsgebiete einzuarbeiten und die Partei zu beraten
- Eigenständigkeit, hohes Verantwortungsgefühl und neben dem juristischen Blick ein Verständnis für politische Prozesse und Organisationen
- Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- gängige IT-Anwendungskennnisse
- 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 an der Schnittstelle zwischen Jura und Politik
- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Für Fragen steht die Büroleiterin des Schatzmeisters, Ana Paula Rodrigues da Costa (Ana.Rodrigues@spd.de), gerne zur Verfügung.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 10.02.2023 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE