

STELLENAUSSCHREIBUNG

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

SACHBEARBEITER*IN (W/M/D) **DIALOGMARKETING UND ADRESSMANAGEMENT**

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

Die Mission:

Wir wollen durch regelmäßig Kommunikation mit unseren Mitgliedern und Unterstützer*innen Beteiligung auf unterschiedlichen Wegen ermöglichen, um Multiplikator*innen für die Anliegen der SPD zu gewinnen und die gesellschaftliche Verankerung zu stärken. Damit dies gelingt, bauen wir Kontaktwege für eine kontinuierliche Beziehungsarbeit auf. Uns beschäftigen dabei folgende Fragen:

- Wie kann die SPD auf allen Ebenen Personen ansprechen, damit diese für uns aktiv werden?
- Wie kann die SPD Kontakte und Netzwerke verwalten, um sie zielgerecht anzusprechen?
- Wie kann die SPD dazu beitragen, dass sich Mitglieder und Multiplikator*innen entsprechend ihrer Interessen und Kompetenzen beteiligen?
- Wie können Datenbanken und Anwendungen die tägliche Parteiarbeit einfacher und effizienter machen?

Deswegen suchen wir Dich:

Du hast Lust mit IT zu arbeiten, aber nur Technik ist Dir zu wenig? Dein Verständnis von Datenbanken, den Logiken des E-Mail-Marketings und von SPD-Parteistrukturen hilft E-Mails zielgruppengerecht auszusteuern? Dann komm zu uns und wir machen Soziale Politik für Dich – mit Dir.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- technische und organisatorische Umsetzung des E-Mail-Marketings
- Umsetzung und konzeptionelle Mitarbeit zielgruppenspezifische Ansprache von Mitgliedern und politisch Interessierten im Rahmen der datenbasierten Kommunikation der SPD
- 2nd-Level-Support und Unterstützung bei Schulungen für die E-Mail-Marketing-Tools und für die Adressdatenbanken
- Akkreditierung bei Veranstaltungen und Gremien
- Unterstützung bei Projekten und allgemeinen Referatsaufgaben



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung oder abgeschlossenes Bachelor-Studium in einer einschlägigen Fachrichtung oder eine mit Blick auf das Stellenprofil vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung
- nachweisliche einschlägige Erfahrung im Dialog-/E-Mail-Marketing
- umfassende Kenntnisse im Umgang mit Datenbanksystemen
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und sicheres Auftreten
- Flexibilität, Bereitschaft zu gelegentlicher 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, Jahresbrutto ca. 47.500 € (Einstiegsgehalt)
- flexible Arbeitszeitgestaltung, Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- qualifizierte fach- und persönlichkeitspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- Arbeit in einem agilen Team mit gemeinsamen Plannings und regelmäßigen Retrospektiven
- 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.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 26.04.2024 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE