

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt im Rahmen einer Vertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Büro der stellvertretenden Parteivorsitzenden Petra Köpping befristet bis zum 31.12.2026 eine Stelle als

REFERENT*IN (W/M/D)

Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **18,5 Stunden**.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Erstellung von Reden, Texten und Konzepten
- Bewertung und Einordnung von Vorlagen
- Terminkoordinierung, -vorbereitung, -nachbereitung; gelegentliche Terminbegleitung
- Mitarbeit in Projekten
- Koordinierung der Prozesse zwischen dem Büro der stellvertretenden Parteivorsitzenden und den Arbeitsbereichen im WBH bzw. den externen Stellen

Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium (mind. Bachelor) in einer einschlägigen Fachrichtung oder vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung
- hohes Verständnis von politischen und parlamentarischen Abläufen, aktuellen politischen Themen und Prozessen
- Kenntnisse über die Organisation der SPD
- einschlägige (Arbeits-)Erfahrung im Terminmanagement
- sehr hohe Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse in agilen Projektmanagementmethoden (z. B. Scrum, Kanban) und –tools (Confluence, Jira) sind von Vorteil; Bereitschaft, diese zu erwerben, muss jedenfalls vorhanden sein
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Selbständigkeit, Eigenverantwortlichkeit und sicheres Auftreten
- Flexibilität, Bereitschaft zur gelegentlichen 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
- 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
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Fragen beantwortet gerne der Personalleiter Daniel Choinovski Daniel.Choinovski@spd.de.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 15.08.2025 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de