



## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Abteilung I, Referat Arbeitsgemeinschaften ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis 31. Oktober 2017**, die Stelle

### EINER SACHBEARBEITERIN/ EINES SACHBEARBEITERS

in Vollzeit zu besetzen.

Das Referat ist zuständig, die Arbeitsgemeinschaften der SPD im Rahmen ihrer politischen Arbeit organisatorisch zu unterstützen. Dazu gehört die Organisation der satzungsgemäßen Parteiarbeit, einschl. der Bundeskonferenzen, die Organisation inhaltlicher Veranstaltungen und die Unterstützung der ehrenamtlichen Vorstände der Arbeitsgemeinschaften bei der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Newsletter, Internetauftritte) in Zusammenarbeit mit anderen zuständigen Stellen im Willy-Brandt-Haus.

**Deine Aufgabe liegt vor allem darin, die beiden ReferentInnen des Referates zu unterstützen bei der**

- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der Arbeitsgemeinschaften u.a. Bundeskonferenzen, Zielgruppen- und Fachveranstaltungen
- Organisatorische Vorbereitung und Betreuung von Gremiensitzungen der Arbeitsgemeinschaften
- Pflege der Internetauftritte und der Gremien- und Zielgruppenverteiler
- Kommunikation mit den ehrenamtlichen Vorstandsmitgliedern

#### Als Bewerberin/ Bewerber solltest Du

- Erfahrungen im Bereich des Veranstaltungsmanagements und mit Großveranstaltungen im Partei Umfeld haben,
- über Erfahrung in der hauptamtlichen Parteiarbeit verfügen,
- Kenntnisse der ehrenamtlichen Arbeit, möglichst auch der SPD-Arbeitsgemeinschaften haben,
- kommunikativ, flexibel, durchsetzungsstark, teamfähig und belastbar sein,
- die Bereitschaft mitbringen, die Arbeitsgemeinschaften ggf. auch an Wochenenden zu unterstützen

Vollständige Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **15. Januar 2017** an [personalbuero.parteivorstand@spd.de](mailto:personalbuero.parteivorstand@spd.de)

Doreen Manz