

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Landesverband Nordrhein-Westfalen besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

TEAMASSISTENT*IN (M/W/D) **FÜR DIE ABTEILUNG PRESSE UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Die Anstellung erfolgt befristet bis zum 30.06.2027 und in Vollzeit mit 38,5 Std. pro Woche.
Der Dienort ist Düsseldorf.

Deine Aufgaben:

- Übernahme der allgemeinen Büro- und Abteilungsorganisation
- Regelmäßige Korrespondenzführung sowie Kalenderpflege und Terminvorbereitung
- Verantwortung für das Controlling innerhalb des Projektmanagements
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen und Dienstreisen
- Pflege von Verteilern und Website wie auch die Übernahme aller anfallenden Sekretariatsaufgaben

Dein Profil:

- Eine Berufsausbildung oder einen Bachelorabschluss im kaufmännischen Bereich
- Im Idealfall erste Erfahrungen mit Presse-, Öffentlichkeits-, Marketing- oder Agenturarbeit
- Grundkenntnisse der Gliederungsstruktur der SPD sind von Vorteil
- Sicher im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Flexibilität, Belastbarkeit sowie eine sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team

Unser Angebot:

- Eine spannende und sinnstiftende Tätigkeit
- Eine attraktive Vergütung nach unserem Haustarif (Einstiegsgehalt in Anlehnung an TV-L 11)
- Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie 30 Urlaubstage
- Ein umfangreiches Weiterbildungsangebot und Raum für das Einbringen eigener Ideen
- Ein gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen und wertorientierten Organisation
- Einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Wir schaffen Raum für Diversität und Gleichberechtigung. Daher sind alle Bewerber*innen willkommen – unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Identität oder Religion.

Du hast Lust etwas zu bewegen? Dann lass uns Deine Unterlagen, gerne direkt per E-Mail (bitte ausschließlich im PDF-Format) an personalbuero.nrw@spd.de zukommen. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Die Bewerbungsfrist endet am 30.09.2025.