

Der **SPD-Landesverband Baden-Württemberg** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Regionalzentrum Karlsruhe mit Standort in Karlsruhe eine/n



Geschäftsstellenmitarbeiter*in (m/w/d)

(Teilzeit, 18,5 Stunden/Woche)

Die/der Geschäftsstellenmitarbeiter/in ist verantwortlich für die Buchhaltung sowie die Mitgliederbetreuung und -verwaltung und allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben. Der Tätigkeitsbereich umfasst außerdem die Zusammenarbeit mit den Parteigremien vor Ort und die Mitarbeit bei der organisatorischen Vorbereitung und Umsetzung von Veranstaltungen, Sitzungen und Kampagnen.

Erwartet werden:

- Organisationstalent, Büroerfahrung und eigenverantwortliches Arbeiten,
- eine abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. im bürokaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich),
- einschlägige berufliche Erfahrungen durch vorherige Tätigkeiten,
- besondere Erfahrungen im Bereich Buchhaltung und Kassenführung
- umfangreiche PC-Kenntnisse (MS-Office, Internet),
- den Besitz des Führerscheins Klasse B,
- Interesse an der politischen Arbeit, sowie Erfahrungen in der Gremienarbeit der SPD oder ein vergleichbares ehrenamtliches Engagement,
- Serviceorientierung, Teamfähigkeit und gute Allgemeinbildung, sowie sicheres Auftreten und selbstständige Arbeitsorganisation,
- Identifikation mit den Zielen der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands.

Die Stelle ist unbefristet. Die Vergütung erfolgt nach dem Haustarif der SPD Baden-Württemberg, welcher umfangreiche soziale Leistungen beinhaltet.

Interessent*innen richten ihre vollständige Bewerbung bitte

bis 12. Dezember 2021 an den:

SPD-Landesverband Baden-Württemberg

Personalabteilung

z.H. Nicoleta Wild

Wilhelmsplatz 10, 70182 Stuttgart

E-Mail: nicoleta.wild@spd.de

Ihr Ansprechpartnerin:

Regionalgeschäftsführerin Victoria Mohmand

Am Künstlerhaus 30, 76131 Karlsruhe

E-Mail: victoria.mohmand@spd.de