

BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN  
KREISVERBAND Hamburg-Wandsbek

Wandsbeker Königstr. 66  
22041 Hamburg  
(040 209 82 833)

kreisverband@gruene-wandsbek.de

## **Stellenausschreibung: Elternzeitvertretung Kreisgeschäftsführung (w/m/d) in Teilzeit**

Der Kreisverband BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Wandsbek sucht zum 01.03.2024 eine Elternzeitvertretung für die Kreisgeschäftsführung bis zum 31.12.2025.

Zu Deinen Aufgaben gehören in erster Linie:

- **Leitung und Organisation der Wandsbeker Geschäftsstelle**
- **Allgemeine Büroorganisation (z.B. Mitgliederdatenverwaltung, Beitragseinzüge und vorbereitende Finanzbuchhaltung, Überprüfung und Bezahlung von Lieferantenrechnungen und Auslagenerstattungsanträgen)**
- **Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstandes bei inhaltlichen und organisatorischen Aufgaben (z.B. Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen/ Mitgliederversammlungen; Protokollführung)**
- **Betreuung und Kommunikation von/mit Mitgliedern und Interessent\*innen über Aktivitäten und Planungen**
- **Unterstützung in den kommenden Wahlkämpfen**
- **Organisation von Aktionen, Veranstaltungen und Kampagnen**
- **Betreuung und Pflege unseres Online Auftritts (Instagram, Facebook, X, Homepage)**
- **Regelmäßiger Austausch mit den Gremien von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN in Hamburg**

Wir wünschen uns:

- **Interesse und eine grundsätzliche Nähe zur Politik von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN**
- **Selbstständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, Lernbereitschaft und Belastbarkeit**
- **Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit**
- **Organisatorische Kompetenz, lösungsorientiertes und strukturiertes Arbeiten**
- **Schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit**

- **Gute Fähigkeiten im Umgang mit den gängigen Office-Programmen sowie modernen Kommunikationsmedien**
- **Erfahrung im Planen und Durchführen von Veranstaltungen**
- **Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abend- und Wochenendterminen**

**Wir bieten Dir:**

- **Ein sympathisches und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit einem motivierten Team**
- **Eine abwechslungsreiche und selbstverantwortliche Tätigkeit mit flexiblen Arbeitszeiten und Option auf Homeoffice**
- **25-30 Stunden pro Woche mit einer Vergütung nach TVÖD 12**
- **Die Chance auf vertiefte Kenntnisse über Inhalte und Abläufe politischer Prozesse**
- **Eine professionelle und gründliche Einarbeitung**

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung (bitte ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei) an [kreisverband@gruene-wandsbek.de](mailto:kreisverband@gruene-wandsbek.de).