



## Stellenausschreibung

Die SPD-Landesorganisation Hamburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter** (17 Stunden/Woche) für ihre Geschäftsstelle.

Zu den Aufgaben gehören:

- Allgemeine Büroorganisation, Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung und Betreuung der ehrenamtlichen Arbeit des Landesvorstands, der Arbeitsgemeinschaften und Arbeitskreise
- Organisatorische Vorbereitung inkl. der Erstellung der Einladungen, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Beantwortung von Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern

Wir erwarten:

- Qualifizierte Berufsausbildung
- Selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Mündliche und schriftliche Kommunikationsstärke
- Offenheit im Umgang mit Menschen
- Organisationsgeschick
- Umfassende Kenntnisse der gängigen Kommunikationsmittel und neuen Medien
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fortbildung
- Mitgliedschaft in der SPD

Wir bieten eine Vergütung nach dem Haustarifvertrag der SPD.

Aussagekräftige Bewerbungen können bis 18. Oktober per E-Mail an Kerstin Bake-Völsch gesendet werden: [kerstin.bake-voelsch@spd.de](mailto:kerstin.bake-voelsch@spd.de)