

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Kreisverband Flensburg

sucht zum 01.01.2025 eine*n Mitarbeiter*in für die
Kreisgeschäftsführung (m/w/d)

Du bist politisch interessiert, ein Organisationstalent und hast ein feines Gespür für Flensburg und grüne Ideen?

Dann bist Du bei uns genau richtig! Der Kreisverband BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Flensburg sucht zum 1. Januar 2025 eine*n Kreisgeschäftsführer*in (m/w/d) für die Leitung unserer Geschäftsstelle in Flensburg.

Wir bieten Dir eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Umfeld. Mit vielen Mitgliedern und Ideen entwickeln wir gemeinsam nachhaltige Perspektiven für Klimaschutz, Vielfalt und soziale Gerechtigkeit – und schaffen Raum für aktive Mitgestaltung in unserer Stadt.

Deine Aufgaben umfassen insbesondere:

- **Organisation und Koordination:** Du steuerst und koordinierst die Geschäftsstelle und kümmerst Dich um die Organisation von Veranstaltungen, die Pressearbeit und die Unterstützung politischer Prozesse.
- **Unterstützung von Wahlkämpfen und Kampagnen:** Du arbeitest Dich in politische Prozesse ein und unterstützt die Planung und Umsetzung von Wahlkämpfen und Kampagnen. Im nächsten Jahr steht insbesondere der Bundestagswahlkampf bei uns im Vordergrund.
- **Mitgliederbetreuung und -einbindung:** Du bringst ein gutes Gespür für die Arbeit mit ehrenamtlich Engagierten mit und hast Talent dafür, neue Mitglieder und ihre Interessen in die Arbeit des Kreisverbands einzubinden.
- **Strukturiertes Arbeiten:** Du übernimmst die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und anderen Veranstaltungen des Kreisverbands sowie die langfristige Terminplanung.
- **Kooperations- und Netzwerkarbeit:** Die Zusammenarbeit mit der Ratsfraktion, den Abgeordneten auf den verschiedenen politischen Ebenen (Land, Bund, Europa) und

externen Partner*innen, wie Initiativen und Vereinen, liegt ebenfalls in Deinem Aufgabenbereich.

Das bringst Du mit:

- **Organisationsstärke und Belastbarkeit:** Du behältst den Überblick, auch wenn es stressig wird, und koordinierst reibungslos die Abläufe.
- **Kommunikationsstärke:** Du betreust Anfragen von Einwohner*innen und pflegst den Kontakt mit freiwillig Engagierten und dem Team in der Geschäftsstelle.
- **Politische Affinität:** Du stehst den Werten von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN nahe und interessierst Dich für politische Prozesse.
- **Flexibilität und Einsatzbereitschaft:** Du bist bereit, nach Absprache auch abends und am Wochenende zu arbeiten und neue Herausforderungen anzunehmen.
- **Erfahrung in Büroorganisation:** Idealerweise bringst Du Erfahrung in Büroorganisation oder ähnlichen Bereichen mit.
- **Digitale Kenntnisse:** Du verfügst über gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint); Erfahrungen in Community- und Content-Management (z. B. WordPress, Canva) sind von Vorteil.

Wir bieten:

- **Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit:** Eine vielseitige Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum und direktem Einfluss auf die Arbeit und Ziele unseres Kreisverbands.
- **Mitgestaltung und Wirkung:** Die Möglichkeit, die grünen Ziele in einer dynamischen, vielfältigen Stadt aktiv mitzugestalten und in die Praxis umzusetzen.
- **Langfristige Perspektive:** Eine sinnstiftende Festanstellung mit langfristigen Entwicklungsmöglichkeiten.
- **Freiräume und Eigenverantwortung:** Ein Arbeitsumfeld, das eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten fördert und fordert.
- **Teamarbeit und wertschätzendes Arbeitsklima:** Ein engagiertes Team, in dem eine konstruktive und unterstützende Zusammenarbeit gelebt wird.

- **Flexibles Arbeiten:** Option auf Homeoffice und eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie ein Zuschuss zum Jobticket.
- **Attraktive Vergütung:** Eine im Arbeitsvertrag festgelegte Wochenarbeitszeit von mindestens 15 bis zu 20 Stunden à 17€ die Stunde.

Einstellungsvoraussetzung ist eine grundsätzliche Nähe zur Politik von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN und das Interesse an politischer Arbeit.

Wenn Du dir vorstellen kannst, mit uns zusammen zu arbeiten, freuen wir uns sehr auf Deine Bewerbung. Bewerbungen von FINTA* (Frauen, inter, nicht- binäre, trans und agender Personen), Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte sende Deine Bewerbung (ohne Foto) bis spätestens 17.11.2024 als PDF an bewerbung@gruene-flensburg.de und achte darauf, dass die Dateigröße 20 MB nicht übersteigt. Vorstellungsgespräche finden laufend statt.

Fragen zur Stelle und zur Ausschreibung beantwortet unsere Kreisgeschäftsführerin Juliane Hanssen (kgst@gruene-flensburg.de) gerne.

Wir freuen uns auf Dich!