Kreisverband Berlin-Lichtenberg

Geschäftsstelle
Münsterlandstr. 33
10317 Berlin

buero@gruene-lichtenberg.de

Wir suchen eine Kreisgeschäftsführung! (d/w/m)

Du bist ein absolutes Organisationstalent? Du behältst den Überblick und hältst alle Fäden eigenverantwortlich zusammen? Du stehst den politischen Zielen von Bündnis 90/Die Grünen nahe? Dann gestalte als Geschäftsführer*in unseren bündnisgrünen Kreisverband mit!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Kreisgeschäftsführer*in für 15 bis 20 Stunden pro Woche für den Kreisverband von Bündnis 90/Die Grünen Lichtenberg.

Die Stelle ist nach einer Probezeit von 6 Monaten unbefristet. Die Bezahlung erfolgt in Abhängigkeit der Qualifikation mit bis zu 27,- Euro/Stunde (Arbeitnehmer*innenbrutto).

Dürfen wir uns vorstellen?

Wir sind der Kreisverband der Partei Bündnis 90/Die Grünen im Bezirk Lichtenberg in Berlin. Auf Bezirksebene sind wir mit unserer Fraktion aus sieben Verordneten in der Bezirksverordnetenversammlung und einer Stadträtin im Bezirksamt vertreten. Darüber hinaus stellen wir eine Abgeordnete des Europäischen Parlaments und ein Mitglied des Berliner Abgeordnetenhauses. Beide haben ein Büro in unserer Kreisgeschäftsstelle.

Unser Kreisverband ist in den vergangenen Jahren auf inzwischen mehr als 400 Mitglieder gewachsen. In monatlichen Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen werden die politischen Entscheidungen des Kreisverbands getroffen. Die Kreisgeschäftsführung arbeitet eng mit dem ehrenamtlichen Vorstand zusammen und unterstützt ihn bei der Umsetzung der politischen Arbeit.

Deine Aufgaben:

Du behältst den Überblick über die Arbeit und Vorhaben des Kreisverbandes, unterstützt diese proaktiv und bist eigenverantwortlich zuständig für die Organisation und die Strukturierung aller Abläufe. Das bedeutet u. a.

- Planung und Unterstützung von Mitgliederversammlungen, Veranstaltungen, Ständen und Aktionen des Kreisverbandes
- Kommunikation mit den Mitgliedern, Bürger*innen und Initiativen über E-Mail und im Gespräch
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Kreisvorstand (u. a. Protokollführung)
- Organisatorische Umsetzung der politischen Entscheidungen der Gremien des Kreisverbandes
- Administration (u. a. Mitgliederverwaltung und Unterstützung der*des Schatzmeister*in)
- Organisation und Sicherstellung des reibungslosen Betriebs der Kreisgeschäftsstelle
- Zusammenarbeit mit anderen Parteigliederungen auf Bezirks- und Landesebene, insbesondere mit den Mitarbeiter*innen der BVV-Fraktion und den Koordinator*innen der Arbeitsgemeinschaften
- Mitgliedermobilisierung, (Neu-)Mitgliederbetreuung, Einsatzplanung und Ansprache von Aktiven

Das bringst Du mit:

- Du strukturierst und organisierst eigenverantwortlich Arbeitsabläufe und Projekte und arbeitest verlässlich und zielorientiert.
- Du stehst den Zielen und Werten von Bündnis 90/Die Grünen nahe und bist bereit zu helfen, diese umzusetzen.
- Du bist sicher in der Anwendung gängiger Office-Programme.
- Du kommunizierst gerne mit Menschen, stellst Dich schnell auf verschiedenste Ansprechpartner*innen ein und hast auch gegenüber hauptamtlichen Politiker*innen keine Berührungsängste.
- Du hast Lust, mit dem Team an Ehrenamtlichen im Vorstand und AG-Koordinator*innen zusammenzuarbeiten.
- Du bist flexibel und kannst auch mal abends oder am Wochenende arbeiten. Dies betrifft insbesondere Vorstandssitzungen und unsere Mitgliederversammlungen. Im Ausgleich für Mehrarbeit bieten wir Dir flexiblen Freizeitausgleich an.

Das ist wünschenswert:

- Eine abgeschlossene Ausbildung und/oder Praxiserfahrung im Bereich Büroorganisation und Projektmanagement sind wünschenswert. Pragmatismus, Erfahrung und persönliches Engagement sind uns jedoch wichtiger.
- Wenn Du bereit vertraut bist mit den digitalen Tools von Bündnis 90/Die Grünen ist das ein großes Plus. Falls nicht: Auch das lässt sich erlernen.
- Du kennst die wesentlichen Parteistrukturen auf Bezirks-, Landes- und Bundesebene? Top! Aber kein Muss.
- Du hast Erfahrung im Umgang mit Ehrenamtlichen.
- Du kannst Lastenfahrrad fahren oder bist bereit, es zu lernen.

Das bieten wir:

- Eine Arbeitsstelle zu fairen Bedingungen
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgaben- und Beschäftigungsfeld
- Einen Arbeitsplatz in unserer hellen, renovierten Kreisgeschäftsstelle in einer ruhigen Umgebung
- Flexibilität bei der Einteilung der wöchentlichen Arbeitszeit (Mobiles Arbeiten nach Absprache)
- Ein engagiertes Team aus Ehrenamtlichen und einem Assistenten für Öffentlichkeitsarbeit
- Austausch mit haupt- und ehrenamtlichen Akteur*innen auf allen politischen Ebenen

Es ist unser Anspruch, als Kreisverband Bündnis 90/Die Grünen Lichtenberg eine inklusive und familienfreundliche Arbeitgeberin zu sein und auch in unseren Mitarbeitenden die Vielfalt der Gesellschaft anzuerkennen und zu würdigen.

Bewerbungen von BIPoC, Menschen mit Migrationsgeschichte, mit Behinderung sowie Frauen, Inter-, Trans- und nicht-binäre Personen sind erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir freuen uns auch sehr über Bewerbungen von Menschen in der zweiten Hälfte ihres Berufslebens.

Bitte sende Deine Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse aber ohne Foto, Angabe von Nationalität, Geburtsdatum und Geburtsort) in einer PDF-Datei (bis max. 5 MB) bis zum 31.05.2023 an buero@gruene-lichtenberg.de (auch Fragen kannst Du vorab gerne an diese Adresse richten).

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Dein Vorstand Bündnis 90/Die Grünen Lichtenberg