



Für die Geschäftsstelle des Juso Bezirks Hessen-Süd, Frankfurt a.M. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiter:in für den Aufgabenbereich

BÜROLEITUNG BEZIRKSBURO JUSOS HESSEN-SÜD

Sachbearbeiter:in (w/m/d) mit besonderer Verantwortung in Vollzeit (37,5 Std.) befristet auf 2 Jahre

Aufgabenbeschreibung:

- Du übernimmst die verantwortliche Leitung der Geschäftsstelle und die Organisation der politischen Arbeit sowie die Beratung und Unterstützung politischer Gremien in Zusammenarbeit mit unseren ehrenamtlichen Entscheidungsträger:innen und den weiteren Mitgliedern des hauptamtlichen Teams
- Du arbeitest eng mit den Gremien und Gliederungen der Jusos Hessen-Süd zusammen und unterstützt die südhessischen Unterbezirke und Arbeitsgemeinschaften bei ihrer Arbeit
- Du planst und setzt Kampagnen, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit eigenständig um
- Du kümmerst dich administrativ um Angebotseinholung, Rechnungswesen, Budgeterstellung und Budgetüberwachung in Zusammenarbeit mit unserer Buchhaltung

Wir bieten:

- Du bekommst von uns die Möglichkeit des mobilen Arbeitens sowie einen shared desk-Büroarbeitsplatz im Frankfurter Innenstadtbereich
- Unser Team ist klein, offen für Neues und von gegenseitigem Respekt geprägt
- Wir bieten eine der Aufgaben entsprechende Vergütung sowie Sozialleistungen eines modernen Arbeitgebers mit Haustarifvertrag

Profil:

- Wir suchen in erster Linie Allrounder:innen mit Spaß an der hauptamtlichen politischen Arbeit Organisationstalent, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit
- Ein gutes Verständnis von politischen Abläufen in der SPD oder einer Gewerkschaft sind von Vorteil
- Erste Erfahrung im Bereich des Politikmanagements (oder ehrenamtliches Engagement in Vereinen und Verbänden) sind idealerweise vorhanden
- Eine ergebnisorientierte, eigenständige Arbeitsweise mit ausgeprägter Hands-on Mentalität solltest du mitbringen
- Sicherer Umgang mit Office365, sozialen Medien, gängiger Tools zur Content-Erstellung
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch abends und am Wochenende im südhessischen Raum
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Die Jusos Hessen-Süd und die SPD sind ein politischer Tendenzbetrieb. Deshalb ist es unabdingbar, dass sich der/die Sachbearbeiter:in mit den politischen Zielen der Sozialdemokratie identifiziert.

Die Jusos Hessen-Süd und die SPD verstehen sich als familienfreundliche Arbeitgeberinnen und begrüßen daher die Bewerbung von Bewerber:innen (w/m/d) mit Kindern. Die Jusos Hessen-Süd und die SPD sehen sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten (w/m/d) in besonderer Weise verpflichtet und begrüßen deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung in einer zusammenhängenden PDF-Datei unter dem Stichwort „Büroleitung Jusos“ bis zum 23.09.2024 an:

Personal.BZ-HS@spd.de

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Personen besonders berücksichtigt.

Informationen für Bewerber finden Sie hier:

<https://www.spdhessensued.de/stellenausschreibungen/informationspflicht/>