



## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Der Kreisverband Dresden von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sucht zum 01.03.2023 für die Geschäftsstelle des Kreisverbandes

### **eine\*n Geschäftsführer\*in (35 h)**

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Dresden ist mit derzeit über 1.100 Mitgliedern einer der größten Kreisverbände der Partei BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN in Ostdeutschland. Die politische und organisatorische Führung erfolgt durch einen siebenköpfigen Stadtvorstand. Diesem steht zur Bewältigung seiner Aufgaben eine Geschäftsstelle zur Verfügung, die den Vorstand bei seiner Tätigkeit unterstützt und derzeit mit zwei Mitarbeiter\*innen besetzt ist, darunter einer Geschäftsführerin.

Die Aufgabe der Geschäftsführung besteht darin, den Stadtvorstand bei seiner politischen und organisatorischen Arbeit zu unterstützen. Dies umfasst hierbei insbesondere:

Die Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen, insbesondere der regelmäßig stattfindenden Sitzung des Vorstandes, der Mitgliederversammlungen und von Parteitag

- Entwicklung von Konzepten zur Mitgliederaktivierung und -bindung
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen des Kreisverbandes
- Unterstützung des Vorstandes bei der Außenkommunikation, vor allem in den Sozialen Netzwerken und durch die inhaltliche Ausgestaltung der Website
- Organisatorische Unterstützung der Regionalgruppen und der Arbeitsgemeinschaften des Kreisverbandes
- Vernetzung mit anderen Vereinen und Verbänden, die den Zielen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN nahestehen
- Austausch mit anderen Kreisverbänden von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
- Leitung der Geschäftsstelle des Kreisverbandes und Übernahme weiterer organisatorische Aufgaben
- Organisatorische Unterstützung der anstehenden Wahlkämpfe, insbesondere der Wahlkampfleitung und der Wahlkampfkommissionen

Wir erwarten:

- Einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen bei der Unterstützung von Verbandsarbeit, der Planung und Organisation von Veranstaltungen sowie im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- sichere PC-Kenntnisse (Text, Tabellen, Präsentation) und Bereitschaft zur Einarbeitung in die Mitgliederverwaltungssoftware; Kenntnisse im Umgang mit Standard-CMS (typo3) sind wünschenswert

- die Fähigkeit zum eigenverantwortlichen und strukturierten Arbeiten sowie eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Vertrautheit mit GRÜNEN Politikgehalten, mit der politischen Situation in Sachsen und Dresden sowie eine große Affinität zu BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
- Bereitschaft zur Arbeit in den Abendstunden und in Einzelfällen am Wochenende

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden. Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVöD-VKA – Entgeltgruppe 11.

Bitte richte\*<sup>n</sup> Du/Sie deine/ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 12.02.2023 ausschließlich per Mail (.pdf-Format als eine Datei) an [valentin.lippmann@gruene-dresden.de](mailto:valentin.lippmann@gruene-dresden.de).

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der Woche vom 20. bis 24. Februar 2023 statt. Die Einstellung erfolgt nach Abschluss des Auswahlverfahrens zum nächstmöglichen Zeitpunkt, jedoch nicht vor dem 01. März 2023.