

Stellenausschreibung

Der Kreisverband von BÜNDNIS90/DIE GRÜNEN sucht für die Kreisgeschäftsstelle im Grünen Büro in Waiblingen zum 01. April 2012 eine/n MitarbeiterIn auf 400 € Basis.

Der/Die MitarbeiterIn arbeitet im Auftrag des Vorstandes mit diesem zusammen und unterstützt ihn bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Er/Sie übernimmt somit eine Schlüsselfunktion im Bereich der Kommunikation und Organisation des Kreisverbandes.

Deine Aufgaben:

- Organisation von Veranstaltungen und Aktionen
- Anlaufstelle sein für Mitglieder, Interessierte Bürger, Verbände, Organisationen, Presse...
- Aufbau eines Presseverteilers und dessen Pflege
- Aufbau und Pflege von verschiedenen Verteilerlisten (Mitglieder, Newsletter...)
- Weiterleitung von Infos/ Anfragen an den Vorstand
- Weiterleitung von Rundmails und Schriftverkehr
- Organisation der Belegung und Pflege des Terminkalenders des Grünen Büro
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen (auch abends)
- Sammeln, strukturieren und weiterleiten von Presseartikeln, sowie Archivierung
- Ausführen von Pressemitteilungen
- Pflege der Mitgliederzuwächse

Das setzen wir voraus:

- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Kenntnisse der Grünen Partei und Grüner Strukturen wären wünschenswert
- Kreativer und sicherer Umgang mit Medien
- Erste Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit/Pressearbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Verteilung der Arbeitszeit auf mehrere Wochentage
- Bereitschaft zur Teilnahme an Veranstaltungen (auch abends und am Wochenende)

Gern beantwortet Manfred Rank alle Fragen zur Stelle unter Telefon 07151 - 600 473 (nachmittags ab 14:00 Uhr) oder manfred.rank@gruene-rem-s-murr.de

Deine vollständige Bewerbung sendest Du bitte per Email oder auf dem Postweg bis einschließlich 17. Februar 2012 an:

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN, Kreisverband Rems-Murr, z.Hd. geschäftsführenden Vorstandes, Mayenner Str. 24, 71332 Waiblingen, buer0@gruene-rem-s-murr.de