

Stellenausschreibung
Geschäftsführer*in (m/w/d) bei den Wittener Grünen

Der Ortsverband BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Witten sucht zum 15. Februar 2025 eine*n
Geschäftsführer*in

Du begeisterst dich für politische Arbeit und identifizierst dich mit grüner Politik? Du suchst eine sinnstiftende Tätigkeit und hast Lust, mit einem engagierten ehrenamtlichen Vorstand am grünen Erfolg teilzuhaben? Wir bieten dir die Möglichkeit, als zentrale Schnittstelle unsere Parteiarbeit in Witten eigenverantwortlich und selbstständig zu organisieren und mitzugestalten. Wir freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

- Leitung des Büros des Ortsverbandes Witten (Berger Str. 38) direkt am Hauptbahnhof
- Unterstützung des Vorstands bei der organisatorischen und konzeptionellen Planung der Parteiarbeit - gern auch mit eigenen Vorschlägen
- Mitgliederverwaltung und -betreuung
- Finanzbuchhaltung (Schulungsmöglichkeiten vorhanden)
- Administrative Aufgaben (Post, Ablage, Bestellungen)
- Vor- und Nachbereitung von Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen und Veranstaltungen
- Mitorganisation von Aktionen, Veranstaltungen und Kampagnen/Wahlkämpfen
- Betreuung der Homepage und Unterstützung der Social-Media-Arbeit des Ortsverbandes
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Austausch mit Grünen Gremien (Ratsfraktion, Kreisverband, Landes- und Bundesgeschäftsstelle)

Wir erwarten:

- Ein hohes Maß an Selbständigkeit und Motivation
- Aufmerksamkeit und Genauigkeit in Organisations- und Planungsprozessen
- Erfahrungen mit der Arbeit in Bürostrukturen
- Kenntnisse in Microsoft Office und Offenheit für eine digitale Arbeitsweise
- Lernbereitschaft und Konfliktfähigkeit, Kooperationsfähigkeit und -bereitschaft
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrungen in der Betreuung von Homepages sind von Vorteil
- Erfahrungen mit Inhalten und Strukturen von Bündnis 90/Die Grünen sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abendterminen

Wir bieten:

- Einen wachsenden Ortsverband mit neuen Gestaltungsspielräumen
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit und ein gutes Betriebsklima
- Ein zentral gelegenes Büro mit guter Anbindung an den ÖPNV mit Option auf Home-Office
- Vertiefte Kenntnisse über politische Inhalte und Abläufe politischer Prozesse

<p>Die monatliche Arbeitszeit beträgt 66 Stunden aufgeteilt auf drei Werktage halbtags (ca. 15 Std. pro Woche). Die Arbeitszeiten sind in Absprache mit dem Vorstand flexibel. Auch anteiliges Home-Office ist möglich. Eine Einarbeitungsphase wird eingeplant.</p>
--

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD EG 9a. Die Stelle ist vorerst bis 31.10.2025 befristet. Die Überführung in eine unbefristete Anstellung wird angestrebt.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen auch zu deiner Motivation sind bitte bis zum 05.01.2025 zu schicken an: [vorstand\(at\)gruene-witten.de](mailto:vorstand(at)gruene-witten.de)

Als Partei der gesellschaftlichen Vielfalt freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Frauen, Menschen mit Diskriminierungserfahrungen und Menschen mit Behinderungen.