

Stellenausschreibung

Der Kreisverband Fürth-Stadt von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Kreisgeschäftsführung mit Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Lust auf eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit mit langfristiger Perspektive? In einem sehr aktiven, politisch grün-geprägten Stadtgebiet ist es möglich, die Arbeit unseres Kreisverbands konkret umzusetzen und mitzugestalten. Bei konstruktivem Arbeitsklima bieten wir Freiräume, die ein verantwortungsvolles und selbstständiges Arbeiten ermöglichen und erfordern.

Tätigkeiten:

Schwerpunkt Kreisgeschäftsstelle:

- Leitung und Verwaltung der Kreisgeschäftsstelle
- Organisatorische Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstands bei der politischen Arbeit
- Mitglieder- und Adressverwaltung mit parteieigener Datenbank Sherpa
- Allgemeine Büroarbeit und -kommunikation, Erledigung der Korrespondenz, Koordination von Terminen
- Regelmäßiger Austausch mit den Fraktions- und Parteigremien sowie den Funktionsträger*innen auf allen Ebenen
- Planung, Vorbereitung und Realisierung sowie Nachbereitung von internen wie externen Veranstaltungen, Aktionen, Infoständen etc. und ggfls. Teilnahme
- Planung und Mitarbeit bei Wahlkämpfen
- Teilnahme an Sitzungen

Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit und soziale Medien:

- Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Betreuung der Webseite und sozialer Medien (YouTube, Facebook, Instagram, TikTok) in Abstimmung mit der Fraktions-Geschäftsführung
- Einbringen neuer Ideen für Marketingmaßnahmen
- Grafische Aufbereitung von Inhalten: z. B. Share Pics, Videobearbeitung und Schnitt
- Fotografie: hauptsächlich Eventfotografie, Fotobearbeitung / Retusche
- Gestaltung von Printmedien und Anzeigen unter Wahrung der CI/CD-Vorgaben inkl. Druckabwicklung
- Wahlkampfkoordination vor der Kommunalwahl, u.a. die Fähigkeit, politische Prozesse (Wahlkämpfe, Programmentwicklung, etc.) selbstständig und eigenverantwortlich zu organisieren

Wir erwarten:

- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Sowohl eigenverantwortliches als auch teamorientiertes Arbeiten
- Spaß an Organisation und strukturierte Arbeitsweise
- Sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Mitunter flexible Einsatzzeiten (gelegentlich auch abends sowie an Wochenenden)
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Erfahrung mit Layout und Design-Software wie Adobe Suite oder Canva erwünscht
- Erfahrung in Social Media
- politische Nähe zu BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN

Das bieten wir:

- In Zusammenarbeit mit dem engagierten Team des ehrenamtlich tätigen Kreisvorstands können die Tätigkeitsfelder konkretisiert und ergänzt werden. Dabei bieten wir eine faire und leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an TVöD je nach Qualifikation. Die generell flexible Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 14-16 Stunden pro Woche. Während der Kommunalwahl (2026) ist eine befristete Aufstockung möglich und erwünscht.
- Mobiles Arbeiten von zu Hause

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN legt Wert auf Diversität unter den Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, sexueller Identität oder Behinderung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mailadresse für die schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) in digitaler Form:

info@gruene-fuerth.de