

## **Stellenausschreibung: Kreisgeschäftsführung (m/w/d)**

Der Kreisverband Bündnis 90/Die Grünen Marzahn-Hellersdorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Kreisgeschäftsführung (m/w/d)**.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Wochenstunden. Die Stelle ist unbefristet.

Wir sind der Kreisverband der Partei Bündnis 90/Die Grünen in Marzahn-Hellersdorf. Im Bezirk setzen wir uns für eine ökologische, soziale und weltoffene Politik ein. Für eine gut organisierte und effektive Parteiarbeit suchen wir jetzt deine Unterstützung!

### **Deine Aufgaben umfassen insbesondere:**

- organisatorische Leitung der Kreisgeschäftsstelle
- Büroorganisation inkl. Archivierung, Korrespondenz und Terminmanagement
- eigenständige Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Unterstützung der ehrenamtlichen Vorstandsmitglieder bei der Umsetzung ihrer Aufgaben
- Koordination des Freiwilligenmanagements und Mobilisierung von Mitgliedern
- Betreuung und Begleitung der Arbeitsgruppen
- Recherchen zu Satzungsfragen sowie zum Parteien-, Vereins- und Wahlrecht und zu politischen Sachverhalten
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen
- Mitwirkung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

### **Wir bieten dir:**

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden
- faire Vergütung in Anlehnung an den TV-L, Entgeltgruppe 9b inklusive Stufenaufstieg
- 30 Urlaubstage pro Jahr bei einer Verteilung der Arbeitszeit auf fünf Tage
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- spannende Einblicke in die Parteiarbeit und die Möglichkeit, wertvolle politische Kontakte zu knüpfen
- ein wertschätzendes und motivierendes Arbeitsumfeld
- weitestgehend flexible Arbeitszeiteinteilung
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- einen Arbeitsplatz in Marzahn-Hellersdorf

**Wir erwarten von dir:**

- organisatorisches Geschick und ausgeprägtes politisches Interesse
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen und digitalen Tools
- ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit sowie soziale Kompetenz
- Bereitschaft, etwa drei Abende im Monat sowie gelegentlich an Wochenenden zu arbeiten
- Identifikation mit den Werten und Inhalten von Bündnis 90/Die Grünen
- wünschenswert: Erfahrungen in der Büroorganisation
- wünschenswert: Erfahrungen in der Partei- oder Vereinsarbeit
- wünschenswert: Kenntnisse in Social Media, Layout oder Websitepflege

**Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit einem aussagekräftigen Anschreiben, deinem Lebenslauf (ohne Foto) und relevanten Anlagen. Bitte sende deine Unterlagen im PDF-Format (max. 8 MB) an: [bewerbung@gruenemahe.de](mailto:bewerbung@gruenemahe.de)

Bewerbungsschluss ist der **10. Juli 2025**.

Bei Rückfragen wende dich gern an Max Linke, Sprecher des Kreisverbandes und Personalverantwortlicher: [max.linke@gruenemahe.de](mailto:max.linke@gruenemahe.de)

Wir freuen uns insbesondere auf Bewerbungen von FLINTA-Personen (Frauen, Lesben, inter, nichtbinäre, trans und agender Personen), Menschen mit Migrationsgeschichte, Rassismus- oder Antisemitismuserfahrungen sowie Menschen mit Behinderung. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir behandeln deine personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vertraulich und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen (DSGVO). Deine Bewerbungsunterlagen werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten dem entgegenstehen.