

Hinweis: Diese Stellenausschreibung wurde aus zwei Stellenausschreibungen zusammengesetzt (Öffentlichkeitsarbeit / Mitgliederbetreuung, Veranstaltungen). Somit ist es möglich, sich auf eine der beiden einzelnen Stellen zu bewerben (jeweils 10 Stunden/Woche) oder auf beide zusammen (20 Stunden/Woche). Die getrennten Stellenausschreibungen befinden sich auch im Netz oder können bei uns angefordert werden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in für Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliederbetreuung und Veranstaltungen (20 h)

für unsere **Kreisgeschäftsstelle in Eimsbüttel**.

Wir bieten eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer Organisation in Bewegung. Zahlreiche neue Mitglieder mit vielen Ideen suchen ihr Betätigungsfeld bei uns, weil sie sich für Klimaschutz, gegen Rechts, für Demokratie und Soziales engagieren wollen. Unsere Mitarbeiter*innen in der Kreisgeschäftsstelle steuern und unterstützen dieses Engagement. Als wachsende Partei benötigen wir nun zusätzliche Unterstützung in unserem Team, sowohl für die bevorstehenden Wahlkämpfe als auch darüber hinaus.

Deine Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit:

- Du bist in Absprache mit dem Kreisvorstand verantwortlich für die Sichtbarkeit der Grünen im Bezirk Eimsbüttel. Die Kommunikation ist gerichtet an Bewohner*innen des Bezirks, aber auch an die rund 1000 Mitglieder in unserem Kreisverband. Dazu gehört u.a.
- Webseitenpflege
- Social-Media (Facebook, Instagram, X)
- Plakatierungen (Planung und Koordinierung des Plakat-Teams)
- Pressemitteilungen (Verfassen und Versenden)
- Infostände (Planung)
- Textmessaging-Dienste (Veröffentlichungen bei Whatsapp, Threema, Signal)
- Newsletter Grüne Eimsbüttel (monatlich)
- Andere Grüne Publikationen mit Informationen versorgen.
- Anzeigenschaltungen im Print- und Onlinebereich
- Versenden von Gruß- und Weihnachtskarten

- Gelegentliche Koordination der Gestaltung von neuem Werbematerial wie z.B. Flyer, Plakate.
- Einfache grafische Gestaltungen

Deine Aufgaben im Bereich Mitgliederbetreuung, Veranstaltungen:

- Du kümmerst Dich um unsere aktiven und passiven Mitglieder und sorgst für eine angenehme Arbeitsatmosphäre zwischen den Mitgliedern.
- Für die ehrenamtlichen Arbeitsgruppen bist Du erste Ansprechpartner*in im Hinblick auf organisatorische Dinge.
- Du begleitest die Prozesse der Arbeitsgruppen und gründest ggfs. neue gewünschte Arbeitsfelder.
- Für Neumitglieder und Interessierte bist Du unsere Anlaufstelle und begleitest sie aktiv im Ankommens-Prozess.
- Du hältst den Kontakt zu unseren Mitgliedern und stehst für Fragen und Anregungen zur Verfügung.
- Du hilfst den Mitgliedern beim Netzwerken und stellst Kontakte her.
- Vor Wahlkämpfen planst Du unser Mitglieder-Fundraising.
- Du organisierst und betreust unsere Veranstaltungen wie Mitgliederabende, Diskussionsrunden, Fahrradtouren, Wahlpartys, Sommerfeste...
- Du unterstützt bei der Organisation und Durchführung unserer Kreismitgliederversammlungen.

Das bringst du mit für den Bereich Öffentlichkeitsarbeit:

- Fundierte Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit.
- Der Umgang und die Zusammenarbeit mit Menschen machen dir Spaß
- Gute bis sehr gute Kenntnisse mit gängigen Social-Media-Kanälen.
- Das Verfassen von Pressemitteilungen fällt Dir leicht.
- Gelegentliches Fotografieren magst Du.
- Du bist in der Lage einfache grafische Umsetzungen selber zu tätigen, und komplexere Aufgaben gemeinsam mit einem externen Grafiker anzugehen.
- Kenntnisse mit Typo 3 (Webseitenpflege) sind wünschenswert.
- Grundsätzlich sollst Du die Plakatierung nur organisieren. Aber Du bist Dir nicht zu schade in Ausnahmefällen auch mal selber zu plakatieren.
- Du kannst selbständig, strukturiert und auch in hektischen Phasen sorgfältig und zuverlässig arbeiten.
- Deine Arbeitsweise ist geprägt von Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Ein gutes Sprachgefühl und eine fehlerfreie Rechtschreibung
- Politische Nähe zu Bündnis 90/Die Grünen ist erforderlich.
- Kenntnisse grüner Positionen sowie bezirks- und landespolitischer Strukturen sind wünschenswert, jedoch nicht erforderlich.

Das bringst du mit für den Bereich Mitgliederbetreuung, Veranstaltungen:

- Kenntnisse grüner bezirks- und landespolitischer Strukturen.

- Politische Nähe zu Bündnis 90/Die Grünen ist erforderlich.
- Dein Charakter zeichnet sich aus, durch außergewöhnlich positive Zugewandtheit gegenüber Menschen aller Art. Du magst das Zweier- und Gruppengespräch und nimmst die Bedürfnisse Deines Gegenübers wahr.
- Du hast Erfahrungen bei der Organisation von Veranstaltungen und bringst die nötige Fitness mit, diese Durchzuführen (Aufbau, Abbau, etc.).
- Du beziehst gerne andere Leute mit ein und hast Erfahrungen bei der Koordination von Ehrenamtlichen.
- Der Umgang und die Zusammenarbeit mit Menschen machen dir Spaß, Du telefonierst und kommunizierst gerne.
- Fundierte Nutzungs-Kenntnisse zu Whatsapp, Threema und Signal.
- Du kannst selbständig, strukturiert und auch in hektischen Phasen sorgfältig und zuverlässig arbeiten.
- Deine Arbeitsweise ist geprägt von Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Gelegentliche Arbeitszeiten am Abend und am Wochenende sind zeitlich möglich.

Wir bieten

- eine Vergütung angelehnt an E 10 TV-L
- eine Wochenarbeitszeit von 20 Stunden bei weitgehend individueller Zeiteinteilung
- konkrete Umsetzungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten der Arbeit unseres Kreisverbandes in einem sehr aktiven, politisch grün-geprägten Bezirk
- ein aufgeschlossenes, motiviertes und engagiertes Team in der Geschäftsstelle
- ein konstruktives Arbeitsklima mit Parteigremien und Akteur*innen
- Freiräume für ein verantwortungsvolles und selbstständiges Arbeiten

Wenn du dir vorstellen kannst, die nächsten Jahre mit uns zusammen zu arbeiten, freuen wir uns auf deine Bewerbung. Bewerbungen von Frauen, trans*identen Personen, Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte richte deine Bewerbung **bis zum 10. Dezember 2023** an folgende E-Mail Adresse: **kreisverband@gruene-eimsbuettel.de** . Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich noch vor Weihnachten statt. Fragen zur Ausschreibung beantwortet unser Geschäftsführer Per Ole Rühren, Mail: per.ole.ruehsen@gruene-eimsbuettel.de. Telefon 0157 30405088.