

Stellenausschreibung

Verwaltungsfachkraft in der Geschäftsstelle Kempten

Der Landesverband der BayernSPD schreibt zum 15. Januar 2017 die Stelle einer Verwaltungsfachkraft in der Geschäftsstelle Kempten aus.

Aufgaben

- Leitung der SPD-Geschäftsstelle als Servicebüro
- Dienstleistung für die Gliederungen und regionalen Zusammenschlüsse der SPD einschließlich der Arbeitsgemeinschaften, Projektgruppen und Kommissionen im Zuständigkeitsbereich
- Unterstützung der örtlichen Vorstände bei der Erfüllung ihrer Aufgaben
- Verantwortliche Bearbeitung und Pflege der Mitgliederdaten in der Mitgliederverwaltung MAVIS
- Unterstützung des Beitragseinzugs
- Überwachung der rechtzeitigen Rückgabe und Kontrolle der Jahresrechenschaftsberichte und der Spenderlisten der örtlichen Gliederungen
- Bereitstellung, Weitergabe und Verrechnung von Materialien für Gliederungen
- Vermittlung von ReferentInnen für Parteiveranstaltungen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Parteitagen, Konferenzen, Pressekonferenzen und sonstigen Veranstaltungen der Kreisverbände, Unterbezirke und BWK-Organisationen im Zuständigkeitsbereich
- Unterstützung der Ortsvereine bei Einladungen, EDV-Service und Listenerstellung
- Führung der Akten und des Archivs der Geschäftsstelle
- Mitarbeit bei und Unterstützung von Wahlkämpfen und überregionalen Kampagnen
- Information des Landesverbands über wichtige Vorgänge im eigenen Bereich

Sehr gute EDV- und Internetkenntnisse sowie Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten werden vorausgesetzt.

Ebenso ein Führerschein für PKW der Klasse B.

Bereich: Kempten/ Bezirk Schwaben

Dienstort: Kempten

Einstellungsgehalt: Gruppe V/1 nach Gehaltstabelle der BayernSPD

Arbeitszeit: 25 Stunden/Woche

Einstellungsdatum: 15. Januar 2017

Bewerbungen bitte bis 31. Oktober 2016 an

SPD-Landesverband Bayern, Olaf Schreglmann, Oberanger 38, 80331 München,
olaf.schreglmann@spd.de