

# Stellenausschreibung

## Verwaltungsfachkraft in der Geschäftsstelle Freising

Der Landesverband der BayernSPD schreibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Verwaltungsfachkraft in der Geschäftsstelle Freising aus.

### Aufgaben

- Leitung der SPD-Geschäftsstelle als Servicebüro
- Dienstleistung für die Gliederungen der SPD einschließlich der Arbeitsgemeinschaften
- Unterstützung der örtlichen Vorstände bei der Erfüllung ihrer Aufgaben
- 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 und Referenten für Parteiveranstaltungen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Parteitagen, Konferenzen, Pressekonferenzen und sonstigen Veranstaltungen im Zuständigkeitsbereich
- Unterstützung der Ortsvereine bei Einladungen, EDV-Service und Materialbeschaffung
- Unterstützung von Wahlkämpfen und überregionalen Kampagnen

### Anforderungen

Sehr gute EDV- und Internetkenntnisse sowie Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten werden vorausgesetzt. Einschlägige Berufspraxis ist von Vorteil.  
Ebenso ein Führerschein für PKW der Klasse B.

### Bedingungen

Bereich: Freising/ Bezirk Oberbayern

Dienstort: Freising

Einstellungsgehalt: Gruppe V/1 nach Gehaltstabelle der BayernSPD

Arbeitszeit: 25 Stunden/Woche

Einstellungsdatum: Nächstmöglicher Zeitpunkt

Nachfragen zu den Beschäftigungsbedingungen und Bewerbungen bitte bis 17.5.2021 an:  
SPD-Landesverband Bayern, Olaf Schreglmann, Oberanger 38, 80331 München,  
[olaf.schreglmann@spd.de](mailto:olaf.schreglmann@spd.de)