



KV Münster BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN/GAL Windthorststr. 7 48143 Münster

Der Vorstand

Kreisverband Münster
Windthorststr. 7
48143 Münster
Telefon: (02 51) 8 99 58 20
Telefax: (0251) 8 99 58 25
E-Mail: kv@gruene-muenster.de
Internet: www.grüne-münster.de

Stellenausschreibung Bündnis 90/Die Grünen/GAL Kreisverband Münster

Der grüne Kreisverband Münster der Kreisverband sucht ab 1. Februar oder 15. Februar eine*n Wahlkampfkoordinator*in sowie eine Assistenz der Geschäftsführung.

1) Wahlkampfkoordinator*in für die Kommunal- und Europawahl

Zeitraum: Die Stelle ist befristet vom 1. Februar oder 15. Februar 2014 bis 31. Mai 2014

Umfang: 15 Stunden pro Woche, sozialversicherungspflichtig

Aufgabenbereiche:

- Planung und Koordination der Wahlkampfkampagne in Zusammenarbeit mit den Kandidat*innen, der Geschäftsstelle und politischen Gremien
- Planung, Koordination und Durchführung von Wahlkampf-Veranstaltungen
- begleitende Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit und Koordination von Ehrenamtlichen
- Organisation von Infoständen und Wahlkampfaktionen
- Finanzkontrolle

Erwartet werden:

- Eigenständige, initiative Arbeit
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse grüner Zusammenhänge
- Gute Organisationsfähigkeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift

Wünschenswert sind Erfahrungen:

- in der politischen Kampagnenarbeit
- in der Wahlkampfkoordination
- in der Veranstaltungsorganisation
- mit Word Press

Es handelt sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung. Bewerbungen von Student*innen sind erwünscht. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen bitte per Email bis zum 11 Januar 2014 an kv@gruene-muenster.de (keine Fotos, dafür Anschreiben, Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse)

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 21.01. 2014 statt.

Bei Rückfragen melden Sie sich bitte unter +49 251 8995820

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Eingangsbestätigung auf Ihre Bewerbung schicken. Wir melden uns nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei Ihnen.

2) Assistenz der Geschäftsführung

Zeitraum: Die Stelle ist zunächst befristet vom 1. Februar oder 15. Februar bis Ende 2014. Je nach Haushaltslage besteht die Möglichkeit der Verlängerung.

Umfang: 10 Stunden pro Woche, es besteht die Möglichkeit der Sozialversicherung

Aufgabenbereiche:

- allgemeine Bürotätigkeiten
- Betreuung der Webseite
- Mitarbeit bei der Erstellung von Publikationen
- Erstellung Newsletter
- Assistenz bei der Veranstaltungsorganisation –und durchführung

Erwartet werden:

- gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Medien (Microsoft Office, Layout, Internet)
- Engagement und Zuverlässigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse grüner Strukturen

Wünschenswert sind Erfahrungen:

- in der Verwaltungsarbeit
- in der Veranstaltungsorganisation
- Word Press und Html

Bewerbungen von Student*innen sind erwünscht. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen bitte per Email bis zum 11 Januar 2014 an kv@gruene-muenster.de (keine Fotos, dafür Anschreiben, Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse)

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 20.01. 2014 statt.

Bei Rückfragen melden Sie sich bitte unter +49 251 8995820

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Eingangsbestätigung auf Ihre Bewerbung schicken. Wir melden uns nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei Ihnen.