

- Für die Geschäftsstelle des SPD-Unterbezirks Offenbach-Kreis in Dietzenbach suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Büromitarbeiter/in** (22,5 Stunden)

### **Aufgabenbeschreibung:**

- Wahrnehmung der anfallenden Büroarbeiten in der Geschäftsstelle
- Unterstützung der Geschäftsstelle bei der Organisation der politischen Arbeit
- Planung, Umsetzung, Betreuung und Nachbereitung von Wahlkämpfen, Veranstaltungen und Gremiensitzungen

### **Als Qualifikationen und Voraussetzungen werden erwartet:**

- Abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Internet, soziale Medien, Buchungsprogramm)
- Interesse an politischer Arbeit und Identifikation mit der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands
- Serviceorientierung, Teamfähigkeit, freundliches Auftreten und selbständige Arbeitsorganisation
- Führerschein Klasse B

Wir bieten eine den Aufgaben entsprechende Vergütung sowie Sozialleistungen eines modernen Arbeitgebers. Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen erbitten wir bis zum 13. Juli 2018. Bewerbungsmappen werden nicht zurückgesendet. Es wird kein Fahrtgeld erstattet.

**SPD-Bezirk Hessen-Süd**  
**Frau Kersten Autze-Gutte**  
**Fischerfeldstraße 7-11**  
**60311 Frankfurt**  
**Kersten.Autze-Gutte@spd.de**

