

Hanau, 21. Juni 2020

Stellenausschreibung

Ehrenamtlicher Vorstand sucht Assistenz (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst Büroarbeiten und -organisation, die Pflege des Internetauftritts und die Mitwirkung bei der Mitgliederverwaltung. Hinzu kommen Sitzungsprotokolle, die Vor- und Nachbereitung von regelmäßigen Veranstaltungen und die Mithilfe bei Wahlkämpfen.

Regelmäßiger Arbeitsort ist unsere Geschäftsstelle. Die Arbeitszeit im Rahmen dieses Minijobs kann auf 2 Wochentage verteilt werden, wobei ein Abendtermin erforderlich ist. Der Vertrag ist zunächst im Rahmen des Teilzeitbefristungsgesetzes auf 2 Jahre befristet. Die Tätigkeit wird regelmäßig durch ein Vorstandsmitglied begleitet.

Wir erwarten eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifizierung, sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie eine sichere Anwendung von MS-Office. Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Sorgfalt schätzen wir ebenso wie die Loyalität zu unserer politischen Ausrichtung.

Rückfragen und Bewerbungen können innerhalb von 14 Tagen nach Erscheinen dieser Anzeige per mail an vorstand@gruene-hanau.de gesandt werden.

Birol Avci
Stefan Weiss

Ursula Wachter-Bieri
Karin Dhonau

Tilmann Böss
Svenja Haas