

Die **GRÜNE JUGEND** MV ist ein linker politischer Jugendverband. Mit mehr als 130 Mitgliedern arbeiten wir jeden Tag daran die Welt zu verändern. In unserer Landesgeschäftsstelle laufen dabei die Fäden zusammen. Hier arbeiten digital und vor Ort ein hochmotiviertes Team aus Ehrenamtlichen und der Bildungsreferentin mit einer großen Portion Spaß und Leidenschaft daran, Kampagnen auf die Beine zu stellen, Veranstaltungen zu organisieren, die Arbeit des Landesvorstandes zu unterstützen und vielen jungen Leuten bei ihrer Arbeit unter die Arme zu greifen. **Und Du kannst dabei sein!**

GESUCHT: ORGANISATORISCHE GESCHÄFTSFÜHRUNG (D/W/M)

Du managst jedes Büro mit Leidenschaft, hast auf jede Frage eine Antwort und behältst auch im größten Trubel die Ruhe? Dann bewirb dich bei uns!

Hier ist deine Chance!

Überzeug uns mit deiner Bewerbung von deinen Fähigkeiten!

Das kommt auf Dich zu:

- Du unterstützt das Team proaktiv im administrativen Bereich
- Du bist Teil des Teams bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Meetings, Events und Veranstaltungen
- Du erstellst Anfragen, Verträge sowie Präsentationen und Unterlagen nach Vorgabe eigenständig
- Du organisierst die Ablage und Digitalisierung von Dokumenten
- Du überwachst Verträge und hältst das aktive Schnittstellenmanagement zu externen Dienstleister*innen vor
- Du übernimmst die Verantwortung für die Organisation der Bürostruktur
- Du bist proaktiv an der Realisierung von betriebsinternen Projekten beteiligt
- Du organisierst eigenständig Teamevents, die Vernetzung mit Gliederungen und interne Weiterbildungen
- Du verantwortest den zentralen Einkauf
- Du unterstützt mit deiner administrativen Fachkenntnis das Team im operativen Tagesgeschäft
- Du überwachst gerne Ein- und Ausgaben und hast mit einem Auge fürs Detail immer einen Plan was der Haushalt gerade hergibt.
- Mitgliedermanagement und ein Auftreten nach Außen

Das bieten wir dir:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem leidenschaftlichen, engagierten und freundlichen Team
- einen abwechslungsreichen und spannenden Arbeitsplatz
- Einblicke in die junggrüne politische Kommunikation und Verbandsarbeit
- flache Hierarchien und definierte Entscheidungskompetenzen
- 520€ im Monat für 8,5 Wochenstunden
- Arbeitsplatz nach Absprache – in einem Grünen Büro oder Digital

Das erwarten wir von dir:

- ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse
- Affinität zu digitalem Arbeiten
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- eine hohe Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- ausgeprägtes Zeit- und Selbstmanagement sowie der Fähigkeit zur Priorisierung
- einen sehr flexiblen und selbständigen Arbeitsstil
- ein freundliches, verbindliches und proaktives Auftreten
- die Verbundenheit mit junggrünen Werten

Das willst jetzt dabei sein?

Dann schick uns deine Bewerbung jetzt zu. Wir wünschen uns **kein** Anschreiben. Schick uns bitte nur dein aussagekräftiges Motivationsschreiben und deinen ausführlichen Lebenslauf **ohne** Anlagen oder Zeugnisse. Gewünschte Referenzen fordern wir bei Bedarf an.

Deine Bewerbung erwarten wir bis zum **01. November 2023**. Wir freuen uns auf deine Bewerbung per E-Mail an tim.senkbeil@gj-mv.de.