

Frankfurt am Main, den 13. Januar 2011

Stellenausschreibung Büro der Jusos Frankfurt

Bei der genannten Stelle handelt es sich um eine auf ein bis einschließlich Februar 2013 befristet Position. Arbeitsbeginn ist am 13.2.2011. Die Arbeitszeit beträgt 6 Wochenstunden. Monatlich wird die Stelle mit 200 EUR vor Steuern und Sozialabgaben vergütet.

Folgende Aufgaben sind in der Arbeitszeit zu erfüllen

- Besetzung des Büros der Jusos Frankfurt an mindestens zwei Tagen in der Woche. Die Termine sind fest mit dem UBA zu vereinbaren.
- Pflege der Homepage der Jusos Frankfurt
- Protokollierung der UBA-Sitzungen
- Erstellung eines Newsletters
- Pflege der Mailverteiler
- Abwicklung von Postversendungen
- Regelmäßige Willkommensinformationen für Neumitglieder
- Organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen, Parteitagen und Konferenzen (Raumbestellung und Logistik, Pflege TeilnehmerInnenlisten, Bereitstellung der benötigten Materialien, Erstellung von Parteitagszeitschriften, etc.)
- Weitere Aufgaben nach Absprache mit dem SprecherInnenngremium oder dem UBA

Wir suchen eine politische Persönlichkeit, die in der Lage ist, eigenständig zu arbeiten und sich mit den Zielen der Frankfurter JungsozialistInnen identifizieren kann. Vorkenntnisse mit den Büroanwendungen und Computersystemen von Apple sind wünschenswert.

Eine regelmäßige Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen der Frankfurter JungsozialistInnen sowie Kenntnisse unserer Organisation werden erwartet. Ebenso begrüßen wir Bewerbungen von Menschen die bereits erste Büroerfahrungen, idealer Weise im Bereich der politischen und/oder ehrenamtlichen Arbeit aufweisen können.

Bewerbungen (Tabellarischer Lebenslauf, Motivationsschreiben) sind bis spätestens zum **01.02.2012** an

Jusos i.d. SPD Unterbezirk Frankfurt
Fischerfeldstr. 7-11
60311 Frankfurt

zu richten.