

Stellenbeschreibung

Die glp Stadt Zürich sucht per sofort oder nach Vereinbarung **eine/n Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle mit einem Pensum von 50%**. Arbeitsort ist Zürich Wiedikon (Zurlindenstrasse 134).

Aufgaben

- Unterstützung des Präsidiums in administrativen und organisatorischen Belangen
- Betreuung der Website und der Social-Media-Kanäle
- Unterstützung der Gemeinderatsfraktion, Teilnahme an Fraktionssitzungen
- Planung und Durchführung von Anlässen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen, Protokollführung
- Mitgliederbetreuung, d.h. Beantwortung von Anfragen, Pflege der Adressverwaltung, Umsetzung von Mailings
- Unterstützung von Wahlkämpfen
- Umsetzung von Marketingkampagnen
- Fundraising und Unterstützung des Kassiers
- Themenkoordination zwischen der glp Stadt Zürich und anderen glp-Gremien (Kreissektionen, glp Kanton Zürich, glp Schweiz usw.)

Anforderungsprofil

- Eigeninitiative und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein
- Sehr guter sprachlicher Ausdruck (in Wort und Schrift)
- Gute PC-Anwenderkenntnisse, HTML-Kenntnisse von Vorteil
- Solide Kenntnisse zur städtischen Politik
- Kaufmännische Kenntnisse
- Zeitliche Flexibilität (stundenweiser Einsatz über mehrere Tage verteilt)

Wir bieten interessante Einblicke in die Parteiarbeit, ein anregendes Arbeitsumfeld mit grosser Eigenverantwortung und zeitlicher Flexibilität, welche sich optimal mit weiteren Verpflichtungen (Studium, Familie) verbinden lässt. Sie erhalten die Gelegenheit, eigene Ideen für die Weiterentwicklung der glp Stadt Zürich einzubringen und umzusetzen. Sie gewinnen Einblick in verschiedenste Themen wie z.B. interne und externe Kommunikation, Medienarbeit, Marketing, Eventplanung, Stakeholder-Management, Wahlkampfplanung u.v.m.

Beachten Sie, dass wir als Milizorganisation unsere Vorstandssitzungen (1x pro Monat), Mitgliederversammlungen (2x pro Jahr) und andere Events jeweils abends durchführen müssen. Die Fraktionssitzungen finden am Mittwochnachmittag von 14:30 bis 16:45 Uhr in unmittelbarer Nähe des Rathauses statt, ausgenommen sind die Schulferien in der Stadt Zürich. Diese Fixtermine müssen grundsätzlich wahrgenommen werden.

Anstellungsbeginn: Nach Vereinbarung, spätestens jedoch per 15.01.2020

Berücksichtigt werden Bewerbungsunterlagen, die bis am **6. Dezember 2019** per **E-Mail** eingereicht werden.

Kontakt:

Beni Schwarzenbach (Präsident glp Stadt Zürich)
Zurlindenstrasse 134, 8003 Zürich
Telefon: 076 497 46 97
E-Mail: info.zurich@grunliberale.ch