

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der SPD-Parteivorstand besetzt im Juso-Bundesbüro zum 01.04.2025 im Rahmen einer Vertretung befristet bis zum 31.10.2025 die Stelle als

INTERNATIONALE* R SEKRETÄR* IN (W/M/D) DER JUSOS

Dienstort ist das Willy-Brandt-Haus in Berlin. Die Anstellung erfolgt in Vollzeit.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Koordination der internationalen Arbeit und Veranstaltungen des Juso-Bundesverbandes
- Vorbereitung und Begleitung von internationalen Juso-Delegationen
- Beantragung und Abrechnung öffentlicher Fördermittel
- Betreuung des Kernprojektes Willy Brandt Center in Jerusalem
- Betreuung der Arbeit in den Dachverbänden YES und IUSY
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit befreundeten NROs
- Zuarbeit in der internationalen Arbeit des Juso-Bundesvorstandes
- Unterstützung der Kampagnen und Veranstaltungen des Juso-Bundesverbandes

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Bachelor-Studium in einer einschlägigen Fachrichtung oder eine mit Blick auf das Stellenprofil vergleichbare Qualifikation bzw. einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Arbeit in einem Jugendverband und in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Erfahrungen in der internationalen Jugendarbeit
- sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Erfahrungen in der Konzeption und Durchführung politischer Kommunikationsaktivitäten und Veranstaltungen
- Erfahrung und Kenntnisse im Projektmanagement
- hohe Problemlösekompetenz, Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kenntnisse zu aktuellen politischen Themen, politisches Verständnis
- gängige IT-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office
- Kenntnisse in agilen Projektmanagementmethoden (z. B. Scrum, Kanban) und –tools (Confluence, Jira) sind von Vorteil; Bereitschaft, diese zu erwerben, muss jedenfalls vorhanden sein



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE

- Bereitschaft zu Wochenendarbeit und Dienstreisen
- Hands-on, lösungsorientiert und aktivierend in der Umsetzung
- hohe Motivation, Teamgeist und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- hohe Identifikation mit den Werten und Zielen der Jusos

Wir bieten:

- ein spannendes und anspruchsvolles Arbeitsthema mit großer Wirksamkeit
- abwechslungsreiche Aufgaben
- sehr hohen Arbeitnehmer*innenschutz mit vielfältigen Rechten und Privilegien
- eine attraktive Vergütung
- flexible Arbeitszeitgestaltung, Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten
- gutes Betriebsklima in einer familienfreundlichen Organisation sowie zahlreiche und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- qualifizierte fach- und persönlichkeitspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein freundliches, angenehmes Arbeitsumfeld und aufgeschlossene Kolleg*innen
- einen Arbeitgeber, bei dem Jede*r einen wichtigen Beitrag leistet, Politik und die Gesellschaft zu gestalten

Fragen beantwortet gerne die Bundesgeschäftsführerin der Jusos, Anna Kasparyan:
Anna.Kasparyan@spd.de

Vollständige Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst in einer PDF-Datei) bitte bis zum 03.03.2025 an: bewerbung.parteivorstand@spd.de



/SPD



spdde



spdde

SPD.DE