

Allgemeine Informationen

SPD Ortsverein Harrislee e.V.
Vorstandsangelegenheiten

Kontaktdaten



SPD Ortsverein Harrislee
Vorstand
1. Vorsitzender Björn Stenbuck
Sonnenpark 4
24955 Harrislee

Betreuung



Bundesagentur für Arbeit

Das Stellenangebot ist betreut

Eckdaten zum Stellenangebot

Titel des Stellenangebots

Für das Gemeinwesen verantwortliches Vorstandsmitglied
(Schriftführer/-in)

Hauptberuf

Ehrenamt

Alternativberufe

Allrounder (w/m/d)

Management-/Direktionsassistent/in

Stellenbeschreibung

Für den SPD-Ortsverein Harrislee e.V. in Harrislee wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein für das Gemeinwesen verantwortliches Vorstandsmitglied (Schriftführer/-in) gesucht.

Vorbehaltlich deiner Wahl durch die Mitglieder des SPD Ortsvereins Harrislee e.V. auf der nächsten Mitgliederversammlung am 28.09.2021, übernimmst du den Vorstandsposten befristet für 2 Jahre bis zur nächsten Wahl im Rahmen der Jahreshauptversammlung.

Aufgaben:

- Sobald Du zum/zur Schriftführer/in gewählt worden bist, hast Du ein wichtiges Ehrenamt übernommen. Mit der Wahl in den neuen Vorstand beginnt Deine Verantwortung für den SPD Ortsverein Harrislee.
- Bist Du neu gewählt, verwaltest du die Kassenunterlagen (Rechenschaftsberichte, Kassenbuchdateien/-bücher, Belege und Bargeldkasse) des Ortsvereins und kontrollierst die Einnahmen und Ausgaben.
- Protokollführung der Vorstandssitzungen und Protokoll an die Vorstands-Mitglieder schicken
- Einladungen zu Mitglieder- oder Jahreshauptversammlungen per E-Mail an die Mitglieder verschicken mit dem Protokoll der letzten Sitzung (einige wenige per Post)
- den gewählten Vorstand an den Kreisverband der SPD melden (alle 2 Jahre)
- MAVIS-Datenpflege
- Mitgliederehrungen organisieren und Ehrenurkunden beim Kreisverband anfordern
- Im Rahmen der Jahreshauptversammlung bereitest du mit dem Vorsitzenden die durchzuführenden Vorstandswahlen vor
- Du nimmst an Vorstandssitzungen (ca. alle 2 Monate), Mitgliederversammlungen (mind. 1 x jährlich) und Jahreshauptversammlungen teil (1 x jährlich)

Anforderungen :

Erforderlich sind ein dem Tätigkeits- und Anforderungsprofil entsprechendes Verantwortungsbewusstsein, das Loyalität und Verschwiegenheit gleichsam mit Transparenz und Lockerheit zu vereinen vermag. Eine abgeschlossene Ausbildung oder der Nachweis von beruflichen Erfahrungen, die dem Profil entsprechen, ist entbehrlich. Von Vorteil ist gemäß des Postens die grundlegende Beherrschung organisatorischer Prozesse. Gesucht wird eine Persönlichkeit, die sich mit den politischen Zielen der SPD einverstanden erklärt und die selbstständiges Arbeiten beherrscht.

In Abhängigkeit von den nachgewiesenen Qualifikationen und den beruflichen Erfahrungen wird keine Vergütung gezahlt. Die Ausübung des Vorstandspostens stellt ein Ehrenamt dar.

Erfahrungsgemäß wirkst du in einem freundschaftlichen Umfeld mit, unter uns Vorstandsmitgliedern nennen wir uns „Genossen“. Wir verstehen uns als Solidargemeinschaft mit sozialpolitischen Zielen, die sich für ihre Mitbürger*innen und die Gesellschaft selbstlos einsetzen. Dabei haben wir es aber immer nett und gemütlich, um GEMEINSAM ZUKUNFT zu GESTALTEN.



Die Stelle ist befristet bis zur nächsten Wahl im Rahmen der Jahreshauptversammlungen. Eine Wiederwahl wird angestrebt.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen wie:
*Lebenslauf, *Zeugniskopien oder *Beschäftigungsnachweisen sind nicht nötig. Es reicht ein Hinweis mit einer grundsätzlichen Aussage wie „kann ich mir vorstellen“, „ich hab Interesse“ oder „na gut, ich mach’s“ zeitnah nach Veröffentlichung zu senden an:

1. Vorsitzender SPD OV Harrislee | Herrn Björn Stenbuck |
Sonnenpark 4 | 24955 Harrislee oder per E-Mail an:
bjorn.stenbuck@spd-harrislee.de

Weitere Informationen zum Stellenangebot

Ausübungsorte der Stelle

Harrislee | Home Office

Frühester Beginn der Tätigkeit
sofort nach erfolgreicher Wahl

Es handelt sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit

Arbeitszeit

Teilzeit - flexibel

Wochenstunden: schwer zu sagen

Befristung

Befristet bis zur Ab- oder
Wiederwahl

Anforderungen an den Bewerber

Kenntnisse und Fertigkeiten

Bezeichnung	Ausprägung
Berichtswesen, Information	Erweiterte Kenntnisse
Besprechungsvorbereitung, -organisation	Grundkenntnisse
Bürokommunikation MS-Office	Erweiterte Kenntnisse
Büroorganisation, Büromanagement	Erweiterte Kenntnisse
E-Mail-Programm Outlook (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse
Korrespondenz	Erweiterte Kenntnisse

Persönliche Stärken

Ganzheitliches Denken, Organisationsfähigkeit, Selbständiges Arbeiten, Sorgfalt/Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit

Mobilität

Reise- / Montagebereitschaft
nicht erforderlich

Führerscheine

Bezeichnung	Ausprägung
Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)	wünschenswert

Mitgliederzahl
zwischen 51 und 500

Branche
Politische Partei (SPD)

Angaben zur Bewerbung

Art der Bewerbung

schriftlich, telefonisch, per E-Mail