



Die Geschäftsstelle der GRÜNEN Kanton Luzern verantwortet die operativen Geschäfte der Partei. Sie sorgt für die Kommunikation nach innen (Kontakt zu Mitgliedern, Gremien und Partei-Exponent\*Innen) und nach aussen (Bevölkerung und Medien). Die Geschäftsstelle ist Dienstleistungs- und Anlaufstelle für Mitglieder, Gremien, Fraktionen, andere Parteien und Gruppierungen, Behörden sowie die Öffentlichkeit und das administrative Zentrum der GRÜNEN Luzern.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir per 1. August 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Administrative\*r Mitarbeiter\*in (40 - 50 %)**

### **Haupt-Aufgabenbereich**

- Du bist das administrative Herz der Partei und führst unter anderem selbständig die Mitgliederadministration, organisierst Versände und bist Bindeglied zu Ortsgruppen und zu externen Dienstleister\*innen sowie anderen Organisationen
- Du bist die erste Ansprechperson für unsere Mitglieder, Sympathisant\*innen und weiteren engagierten Menschen rund um die GRÜNEN Luzern
- Du unterstützt die Geschäftsführer\*in, beispielsweise in der internen Kommunikation, für die Kampagnenunterstützung oder bei der Sitzungsbegleitung
- Du bist in Absprache mit dem Geschäftsführer\*in sowie dem Parteipräsidium verantwortlich für den Redaktions- und Produktionsprozesse des Rundbriefes (Magazin der GRÜNEN Kanton Luzern)
- Du hilfst die finanzielle Stabilität der GRÜNEN Luzern sicherzustellen, indem Du die Debitorenbuchhaltung führst und Zahlungseingänge von Mandatsabgaben, Spenden, Ortsgruppengeldern usw. überwachst

### **Anforderungen**

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertiger Abschluss
- Freude am Umgang mit Menschen
- Kenntnis im Management von Freiwilligenarbeit
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgabe, Belastungsfähigkeit
- zeitliche Flexibilität (unregelmässig Sitzungen und Veranstaltungen abends oder am Wochenende)
- Identifikation mit politischen Inhalten der GRÜNEN Partei
- gute, fehlerfreie und adressatengerechte schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- sehr gute Office Kenntnisse
- Kenntnisse über die lokale und nationale Politik
- Interesse an der politischen Kampagnenführung

### **Wir bieten**

- faire und moderne Anstellungsbedingungen
- eine treibende Mitgestaltung der GRÜNEN Bewegung
- eine spannende und vielseitige Stelle am Puls des politischen Geschehens im Kanton Luzern
- einen attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum der Stadt Luzern

### **Weitere Auskünfte erhalten Sie bei:**

Gian Waldvogel, Geschäftsstellenleiter GRÜNE Kanton Luzern, [geschaeftsstelle@gruene-luzern.ch](mailto:geschaeftsstelle@gruene-luzern.ch), 041 360 79 66. Öffnungszeiten der Geschäftsstelle: Montag bis Donnerstag, 9 – 12 Uhr.

### **Bewerbung und Vorstellungsgespräche**

Wenn Du Dich angesprochen fühlst, sende bitte Deine Bewerbungsunterlagen ausschliesslich per Mail bis am Mittwoch, 8. April an [bewerbung@gruene-luzern.ch](mailto:bewerbung@gruene-luzern.ch). Die Vorstellungsgespräche finden am Mittwoch, 22. April ab 16 Uhr und am Donnerstag, 23. April statt.