



Die SP Kanton St.Gallen sucht per 1. Februar 2022 oder nach Vereinbarung

Eine Politische Sekretärin, 60-70 %

Das Sekretariat der Sozialdemokratischen Partei von Kanton St. Gallen erbringt Dienstleistungen gegenüber den Mitgliedern, Mandatsträger:innen, Sektionen, der Kantonsratsfraktion und parteiinternen Gremien. Es organisiert Kampagnen, Abstimmungen, Wahlen, Veranstaltungen, Sitzungen sowie die Medien- und Öffentlichkeitsarbeit der Partei.

Ihre Aufgaben

- Sie werden Mitglied in Präsidium und Geschäftsleitung der SP Kanton St.Gallen. Ebenfalls nehmen Sie an sämtlichen Sitzungen der SP-Fraktion im St.Galler Kantonsrat teil. In diesen drei Gremien führen Sie das Protokoll.
- Sie führen die parteiinterne und externe Kommunikation, z.B. über Medienmitteilungen, Newsletter, Versände, Mitgliederzeitschrift, Website und Social Media. Dazu arbeiten Sie mit anderen Angestellten auf dem Sekretariat, dem Präsidium und Fraktionspräsidium zusammen.
- Sie helfen bei der Planung, Organisation und Durchführung der SP-Wahlkampagnen für Nationalrat, Ständerat, Kantonsrat und Regierung.
- Sie planen Abstimmungskampagnen der SP Kanton St.Gallen und übersetzen nationale Kampagnen auf die kantonale Ebene.
- Sie organisieren Parteianlässe und Aktionen
- Sie vertreten die SP Kanton St.Gallen in Gremien und an Parteitagen der SP Schweiz
- Sie arbeiten zusammen mit den Wahlkreisparteien und den Ortssektionen der SP SG

Dein Profil

Sie interessieren sich für die politische Arbeit und identifizieren sich mit den sozialdemokratischen Werten. Sie haben Lust, die Ausrichtung der SP Kanton St.Gallen mitzubestimmen und am Puls der St. Galler Politik zu arbeiten. Die Arbeit in einem sich laufend wandelnden politischen Umfeld macht Ihnen Freude. Entsprechend verstehen Sie sich als ein Organisationstalent, sind sehr kommunikativ und übernehmen gerne Verantwortung. Auch in Stresssituationen bleiben Sie ruhig und belastbar. Ebenfalls bringen Sie Erfahrungen in Kampagnenführung, Medienarbeit und Social Media-Arbeit mit.

Unser Angebot

Die SP bietet Ihnen ein hoch spannendes politisches Umfeld zwischen traditioneller Parteiarbeit, sozialen Bewegungen und modernster Kampagnenführung. Als politische Sekretärin haben Sie ein hohes Mass an Gestaltungsspielraum, was die Stelle sehr abwechslungsreich, lehrreich und spannend macht. Sie können ausserdem von flexiblen Arbeitszeiten, Home Office, fortschrittlichen Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen ausgehen. Aufgrund der aktuellen Zusammensetzung des Sekretariats sind Bewerbungen von Frauen und non-binären Menschen sehr erwünscht.

Für weitere Auskünfte stehen der aktuelle Politische Sekretär Guido Berlinger-Bolt (berlinger-bolt@sp-sg.ch, 071 222 45 85) und Parteipräsidentin Andrea Scheck (andreascheck@hotmail.com / 076 228 53 39) gerne zur Verfügung.

Schicken Sie Ihre Bewerbung in einem PDF-Dokument mit den üblichen Unterlagen bis am 23. Oktober an info@sp-sg.ch