



Die Sozialdemokratische Partei Thurgau sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine*n politische*n

Parteisekretär*in (30-40%)

Ihre Aufgaben

- Mitverantwortung bei interner und externer Kommunikation
- Verfassen von Medienmitteilungen und weiteren Texten
- Mitorganisation von Veranstaltungen, Kampagnen und Wahlkämpfen
- Mitarbeit an strategischen, konzeptionellen und programmatischen Führungsaufgaben der SP Thurgau
- Betreuung der Webseite und der social media Kanäle (Facebook, Instagram, Twitter)
- Organisation der Vernehmlassungssitzungen und Verfassen von Vernehmlassungsantworten
- Bearbeitung und Beantwortung von schriftlichen und telefonischen Anfragen an die SP Thurgau
- Verfassen von Sitzungsprotokollen
- Teilnahme an den Geschäftsleitungssitzungen
- Weitere Aufgaben nach Absprache mit dem Präsidium

Unsere Anforderungen

- Politisches Interesse und starke Identifikation mit den Werten der sozialdemokratischen Partei
- Motivierende und kommunikative Persönlichkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Gute schriftliche Ausdrucksweise
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten (abends und am Wochenende)
- Zuverlässig, selbstständig und verschwiegen

Unser Angebot

- Vielseitige Tätigkeit
- Grosser Gestaltungsspielraum
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen (Jahresarbeitszeit, 40-Stunden-Woche, 6 Wochen Ferien, 13. Monatslohn)
- In der Regel frei wählbare Arbeitszeit, die meisten Aufgaben können im Homeoffice erledigt werden

Ihre Bewerbung

- Auskunft über die Stelle erteilt Ihnen gerne der Stelleninhaber Julian Fitze, julian.fitze@sp-tg.ch, 0791283611, oder die Präsidentin Nina Schläfli, nina.schlaefli@sp-tg.ch
- Vollständiges Bewerbungsdossier bis am 14. Dezember 2020 an Parteipräsidentin Nina Schläfli, nina.schlaefli@sp-tg.ch