



Die Alternative Liste AL Zürich sucht als Ergänzung für ihr Parteisekretariat per 1. März oder nach Vereinbarung eine*n

Politische*n Co-Sekretär*in (60%)

Wir suchen eine vielseitige, in Zürich politisch verankerte, interessierte und kontaktfreudige Person, die selbständiges Arbeiten gewohnt ist und in hektischen Momenten kühlen Kopf bewahrt. Deine Hauptaufgabe wird der Aufbau und die Durchführung der anstehenden Wahlkampagnen der AL in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand und Wahlausschuss sein.

Deine Aufgaben

- Planung, Entwicklung und Umsetzung der politischen Kampagnen
- Organizing, Entwicklung und Durchführung von Mobilisierungen
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit sozialen Bewegungen
- Betreuung der AL-Kommunikationskanäle (Webseite, SocialMedia, Newsletter)
- Mitverantwortung für die interne und externe Kommunikation, inklusive Medienmitteilungen
- Unterstützung Administration (Korrespondenz, Versände, Datenbank, Mitgliederbetreuung)

Deine Fähigkeiten

- Erfahrungen in der Planung als auch Umsetzung kreativer Kampagnen und Events (online und offline)
- Online/SocialMedia-Skills sowie solide Kenntnisse in Gestaltung, Druck und Webseitenmanagement und Datenbankhandling (Typo 3, InDesign)
- Kreativität, politisches Gespür und Bereitschaft zu flexiblen Arbeitseinsätzen
- Kontaktfreudigkeit und hohe Sozialkompetenzen
- eine effiziente, exakte und vorausschauende Arbeitsweise
- hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kommunikationsfähigkeiten und Stressresistenz

Aufgrund der bestmöglichen Aufteilung der Aufgaben mit deiner Stellenpartnerin könnte eine leicht andere Aufteilung der Arbeitsaufgaben erfolgen. So könnte z.B. die Aufgabe des Fraktionssekretariats (Administration Fraktion und deren Koordination mit dem Sekretariat) dazu kommen und dafür andere Aufgaben wegfallen und/oder zeitlich reduziert werden.

Identifizierst du dich mit den Werten der AL? Hast du eine rasche Auffassungsgabe? Konntest du deine kreative Kampagnenführung bereits unter Beweis stellen? Dann freuen wir uns über deine Bewerbung.

Bei Interesse schickst du bitte deine elektronische Bewerbung in einem Dokument bis zum **07.02.2021** an die jetzige Stelleninhaberin Ezgi Akyol (sekretariat@al-zh.ch). Für Rückfragen stehen wir dir gerne zur Verfügung:

Frau Ezgi Akyol per Mail oder unter 044 242 19 45

Alternative Liste
Molkenstrasse 21
8004 Zürich
044 242 19 45
076 577 45 19
sekretariat@al-zh.ch