

## Stellenausschreibung

Bei der Sozialdemokratischen Gemeinschaft für Kommunalpolitik in der Bundesrepublik Deutschland e.V. (Bundes-SGK) ist im Paul-Singer-Haus in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

## Sekretärin/Sekretärs

zu besetzen. Von der Bewerberin oder dem Bewerber erwarten wir

- eine einschlägige, abgeschlossene Berufsausbildung,
- einen souveränen Umgang mit gängigen PC-Anwendungen,
- Freude an einer anspruchsvollen Tätigkeit in einem kleinen Team,
- Engagement, Dienstleistungsorientierung und Teamgeist,
- Interesse an der politischen Arbeit der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands.

Zu den Aufgaben gehören

- allgemeine Sekretariatsaufgaben für die Geschäftsführung und die Referentinnen und Referenten,
- Aufgaben bei der Organisation der Geschäftsstelle (Aufgaben-, Einsatz- und Urlaubsplanung),
- Aufgaben im Bereich der Personal- und Finanzverwaltung des Vereins (Kassenführung, Reisekostenabrechnung, Zusammenstellung und Kontierung der Belege für die Buchhaltung, Bankwesen),
- Mitarbeit bei der organisatorischen Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Seminaren, Konferenzen und Delegiertenversammlungen der Bundes-SGK,
- Pflege der Adressverwaltung.

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine Vollzeittätigkeit (38 Wochenarbeitsstunden). Wir bieten eine den Anforderungen entsprechende leistungsgerechte Vergütung.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihre schriftlichen Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **bis 30. Januar 2019** an die Geschäftsstelle der Bundes-SGK zu senden:

Herrn  
Dr. Manfred Sternberg  
Geschäftsführer der Bundes-SGK  
- persönlich, vertraulich -  
Stresemannstraße 30  
10963 Berlin

E-Mail: [m.sternberg@bundes-sgk.de](mailto:m.sternberg@bundes-sgk.de)

Informationen über die Bundes-SGK sind auch unter [www.bundes-sgk.de](http://www.bundes-sgk.de) erhältlich.