

Stellenausschreibung – Kreisgeschäftsführer*in (m/w/d) für den Kreisverband Würzburg-Stadt

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Kreisverband Würzburg-Stadt sucht zum **01.07.2025** eine*n

Kreisgeschäftsführer*in (m/w/d)

(Teilzeit, 15 Stunden/Woche)

Als Kreisverband von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN vertreten wir eine vielfältige, ökologische, gerechte und demokratische Politik in Würzburg. Gemeinsam mit unseren Mitgliedern, Mandatsträger*innen und Gremien setzen wir uns für eine lebenswerte Stadt ein. Zur professionellen Unterstützung unserer politischen Arbeit suchen wir eine*n Geschäftsführer*in, der/die die organisatorischen und administrativen Aufgaben unseres Kreisverbands eigenverantwortlich übernimmt.

Deine Aufgaben:

- **Büro- und Verwaltungsorganisation:**
 - Organisation des Büroalltags
 - Pflege des E-Mail-Postfachs und von Mailinglisten
 - Erstellung einfacher Verträge nach Vorlagen
 - Dokumentenablage und Ordnungsmanagement
- **Mitgliederverwaltung:**
 - Bearbeitung von Ein- und Austritten
 - Kommunikation mit neuen Mitgliedern und Ortsverbänden
 - Pflege interner Verteilstrukturen und Gruppen
- **Vorstandsunterstützung:**
 - Teilnahme an Vorstandssitzungen
 - Erstellung von Berichten und Protokollen
 - enge Abstimmung mit dem Kreisvorstand
 - Teilnahme an regelmäßigen Jour-fixe-Terminen
- **Veranstaltungsmanagement:**
 - Organisation und Betreuung von Mitgliederversammlungen, Parteitage und politischen Veranstaltungen (Einladungsversand, Raumorganisation, Gästekoordination, Material)
- **Wahlkampfkoordination:**
 - Unterstützung von Wahlkampfmanager*innen
 - Überblick über Aufgaben
 - Koordination von Logistik, Genehmigungen, Material und Teamkommunikation
- **Betreuung der Ortsverbände:**
 - Unterstützung bei Vorstandswahlen
 - fristgerechte Einladungen
 - Protokollvorbereitung und -weiterleitung
 - Austausch zu Neumitgliedern
- **Ehrenamts- und Teamkoordination:**
 - Unterstützung bei der Betreuung freiwillig Engagierter
 - Organisation von Treffen und interner Kommunikation
- **Datenschutz & interne Abläufe:**
 - Mitverantwortung für datenschutzkonforme Prozesse und Zugriffskontrollen
 - einfache IT-Organisation (z. B. Signalgruppen, Drucker, Passwörter)

Du übernimmst diese Aufgaben eigenverantwortlich als alleinige Geschäftsführung des Kreisverbands.

Dein Profil:

- Identifikation mit den Zielen und Werten von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
- Organisationstalent und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware (z. B. MS Office, Nextcloud) sowie digitalen Tools (z. B. WordPress)
- Erfahrung im politischen Bereich, in der Verbandsarbeit oder im Projektmanagement von Vorteil
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (gelegentlich abends und am Wochenende)

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein wertschätzendes, kollegiales Arbeitsumfeld
- Vergütung in Anlehnung an TVöD, je nach Qualifikation und Erfahrung

Bewerbung:

Bitte sende deine Bewerbung mit Lebenslauf und kurzem Motivationsschreiben (als PDF) bis zum **08. Juni 2026** per E-Mail an:

bewerbung@gruene-wuerzburg.de

Fragen? Wir stehen dir gerne zur Verfügung. Melde dich bei uns unter:

simone.artz@gruene-wuerzburg.de

daniel.salzinger@gruene-wuerzburg.de

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen, inter, trans* und nicht-binären Personen sowie von Menschen mit Migrationsgeschichte oder Behinderung.*