



Kreisverband Havelland

Dr. Antje Töpfer
Frank Voßnacker
Sprecher*innen
Potsdamer Str. 10
14612 Falkensee
E-Mail: info@gruene-havelland.de

Falkensee, 2026-05-07

Stellenausschreibung

Kreisgeschäftsführung KV HVL

Als dynamisch wachsender Kreisverband mit über 300 Mitgliedern profitieren wir von einer stetig zunehmenden Zahl engagierter Menschen, die unsere Arbeit mit frischen Ideen bereichern. Mit diesem Wachstum steigen auch die organisatorischen Anforderungen, die nicht allein ehrenamtlich getragen werden können.

Deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine freundliche, motivierte Kreisgeschäftsführer*in, die gemeinsam mit uns unsere politische Arbeit weiterentwickelt und professionalisiert.

Die Stelle umfasst 30 Wochenstunden und orientiert sich an der Entgeltgruppe E8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Deine Aufgaben bei uns:

- Du unterstützt den ehrenamtlichen Kreisvorstand im operativen und politischen Tagesgeschäft und hältst ihm organisatorisch den Rücken frei.
- Du betreust unsere Mitglieder – von der Pflege der Daten bis zur wertschätzenden Begrüßung neuer Mitglieder.
- Du planst, koordinierst und dokumentierst Gremiensitzungen des Kreisverbandes.
- Du organisierst Veranstaltungen gemeinsam mit Mitgliedern und Partnern – von der Idee über die Einladung bis zur Umsetzung.
- Du koordinierst und strukturierst unsere Aktivitäten in Wahlkämpfen.
- Du arbeitest eng mit unseren Orts- und Regionalverbänden sowie mit dem Landesverband und anderen Kreisverbänden zusammen.
- Du unterstützt den Vorstand bei strategischen und konzeptionellen Fragestellungen.
- Du wirkst an unserer Öffentlichkeitsarbeit mit – insbesondere in den Bereichen Presse und Social Media. Du pflegst und betreust unsere Website.
- Du organisierst die Abläufe unserer Kreisgeschäftsstelle in Falkensee.
- Du unterstützt die Zusammenarbeit mit Bündnis- und Kooperationspartnern.
- Du übernimmst bei Bedarf die Betreuung unserer Sprechzeiten (derzeit dienstags 17:00–19:00 Uhr).

Das bringst du mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung oder ggf. ein Bachelorstudium
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur regelmäßigen Präsenz im Grünen Büro (1–2 Tage pro Woche)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und ehrenamtlichen Strukturen
- Organisationstalent, idealerweise mit Erfahrung in der Gremien- und Gruppenarbeit
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Erfahrung in der Büroorganisation
- Mobilität innerhalb des Landkreises
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten (auch abends und gelegentlich am Wochenende)
- Identifikation mit den Werten von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
- Kreativität, Engagement und Begeisterungsfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Social Media
- Kenntnisse im CMS Typo3 sind von Vorteil
- Bereitschaft, dich in grüne IT-Systeme einzuarbeiten
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und ein gutes Gespür für politische Prozesse

Das bieten wir dir

- Gestaltungsspielraum für deine Ideen und dein Engagement
- Zusammenarbeit mit motivierten und engagierten Menschen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein spannendes Umfeld mit vielfältigen Einblicken in politische Arbeit auf Kreisebene
- Gute Möglichkeiten zum Netzwerken und zur persönlichen Weiterentwicklung, insbesondere im Bereich Kampagnen- und Wahlkampfarbeit
- 30 Tage Jahresurlaub (bei einer 5-Tage-Woche) mit der Möglichkeit flexibel und kurzfristig zu planen
- Deutschlandticket-Job mit Zuschuss (20 EUR)

Bewerben kannst Du Dich ausschließlich per E-Mail mit einem Anschreiben und Lebenslauf in einem zusammenhängenden PDF-Dokument. Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 31. Mai 2026 an folgende E-Mailadresse: info@gruene-havelland.de