



Die SP Thurgau sucht für den Zeitraum vom 1. März 2019 bis zum 30. Oktober 2019 oder nach Absprache.

EINE*N MITARBEITER*IN ADMINISTRATION (10 - 20%)

mit Arbeitsort in verschiedenen Gemeinden des Kantons Thurgau und Zuhause.

Dein Aufgabengebiet

Als Mitarbeiter*in des Sekretariats bist du für die Protokollführung verschiedener parteiinterner Sitzungen verantwortlich. Ausserdem erledigst du verschiedene weitere Aufgaben, die im Sekretariat und vor allem im Rahmen der Wahlkämpfe 2019/2020 anfallen; z.B. die telefonische Kontaktaufnahme mit Mitgliedern, die Organisation von Veranstaltungen, die Mitbetreuung der Webseite oder das Erfassen von Umfragebögen.

Dein Profil

- Du arbeitest sehr zuverlässig, selbstständig und systematisch.
- Du bist den Werten der Sozialdemokratie verbunden.
- Du bewahrst Stillschweigen über die Inhalte interner Besprechungen.
- Du besitzt eine rasche Auffassungsgabe.
- Du hast keine Mühe mit unüblichen Arbeitszeiten (Abend- und Samstagseinsätze).
- Du kannst die gängigen Officeprogramme sowie einfache Webapplikationen bedienen.

Es besteht die Möglichkeit auf Verlängerung der Anstellung bis Ende April 2020.

Schicke deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 15. Februar 2019 in elektronischer Form an das Sekretariat der SP Thurgau: info@sp-tg.ch

Parteisekretär Julian Fitze gibt bei Fragen gerne Auskunft:
julian.fitze@sp-tg.ch / 079 128 36 11

Sozialdemokratische Partei Kanton Thurgau

Julian Fitze
Politischer Sekretär
Nationalstrasse 37
8280 Kreuzlingen
+4179 128 36 11
julian.fitze@sp-tg.ch

Nina Schläfli
Parteipräsidentin
+4176 474 31 79
nina.schlaefli@sp-tg.ch

www.sp-tg.ch
www.linksrum.ch