



Die SP Schweiz sucht per 1. Januar 2022 oder nach Vereinbarung eine:n

## **SEKRETÄR:IN SP QUEER (20 %)**

Die SP queer ist ein neu gegründetes statutarisches Organ der SP Schweiz, das ab 1. Januar 2022 die politischen Interessen von queeren Genoss:innen vertritt. Für die Führung des politischen und administrativen Sekretariats der SP queer suchen wir dich. In dieser Funktion als Sekretär:in SP queer arbeitest du mit der Leitung, den Delegierten und den Arbeitsgruppen der SP queer sowie mit den Kolleg:innen im Zentralsekretariat der SP Schweiz zusammen.

Die SP Schweiz arbeitet seit gut einem Jahr in einem agilen Organisationsmodell ohne konventionelle Hierarchien (Holakratie). Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten werden in Rollen definiert und gebündelt.

Die SP Schweiz setzt sich für soziale Gerechtigkeit und die Teilhabe aller Menschen in einer vielfältigen Schweiz ein. Wir fördern die Repräsentation unterschiedlicher Kompetenzen und Potenziale. Diskriminierung tolerieren wir nicht.

### **Deine Aufgaben:**

- Das Präsidium der SP queer unterstützen (Übersicht über die wichtigsten politischen Dossiers, Jahresplanung).
- Gremiensitzungen der SP queer organisieren und administrativ begleiten.
- Netzwerk pflegen.
- Verschiedene administrative Tätigkeiten inkl. Mitgliederverwaltung ausführen.
- Verschiedene Arbeiten im Bereich Kommunikation und Kampagnen (Kampagnenmaterial, Artikel, Newsletter und Mediencommuniqués, Website und Social Media).

### **Dein Profil:**

- Du identifizierst dich stark mit der queeren Community und bist gut vernetzt.
- Die Planung und Durchführung grösserer und kleinerer Projekte macht dir Spass. Dabei bist du organisiert und kreativ.
- Die Strukturen der SP Schweiz und ihrer Kantonalparteien sind dir vertraut. Du bist den Zielen und Werten der Sozialdemokratie verpflichtet.
- Du konntest bereits Erfahrungen mit politischen Kampagnen sowie im Umgang mit Medien sammeln.
- Du besitzt ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Französischkenntnisse. Kannst du dich zusätzlich auf Italienisch unterhalten, ist dies ein Vorteil.

## **Unser Angebot:**

Du darfst zu Recht von fortschrittlichen Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen ausgehen. Zusätzlich erwarten Dich:

- Eine vielseitige und spannende Tätigkeit im Herzen einer grossen nationalen Partei.
- Flexible Einteilung der Arbeitszeit.
- Ein Arbeitsort im Zentrum von Bern im Zentralsekretariat der SP Schweiz und Möglichkeit für Mobile Office.

Weitere Auskünfte erteilt Claudio Marti ([claudio.marti@spschweiz.ch](mailto:claudio.marti@spschweiz.ch) / 031 329 69 61). Schicke uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 7. Dezember 2021 (in Form eines PDF-Dokuments) an [bewerbung@spschweiz.ch](mailto:bewerbung@spschweiz.ch). Die Bewerbungsgespräche finden in der Kalenderwoche 50 online oder in Bern statt.