

Die FDP.Die Liberalen Aargau sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Geschäftsstelle (40-50 %)

In dieser wichtigen und vielseitigen Funktion unterstützen Sie den Geschäftsführer und Fraktionssekretär als direkten Vorgesetzten bei der operativen Führung der Geschäftsstelle der Kantonalpartei und der Grossratsfraktion, der organisatorischen Unterstützung der Parteigremien und dem kommunikativen Auftritt gegen innen und aussen.

Im Zentrum Ihres Aufgabenbereichs stehen:

- › Vielseitige Tätigkeiten für die Geschäftsstelle der FDP.Die Liberalen Aargau als Stabsstelle für Partei- und Fraktionsführung und weitere Gremien
- › Unterstützung des Geschäftsführers und Fraktionssekretärs in verschiedensten administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- › Stellvertretung des Geschäftsführers und Fraktionssekretärs als Protokollführer/in und Vertretung der Geschäftsstelle an Sitzungen von Geschäftsleitung, Geschäftsleitungsausschuss, Grossratsfraktion und Fraktionsvorstand
- › Anlauf- und Koordinationsstelle für Orts- und Bezirksparteivorstände, Parteimitglieder, Generalsekretariat FDP Schweiz und externe Anfragen für administrativen Belange der Partei und Fraktion
- › Administrative Vor- und Nachbereitung von Fraktions- und Fraktionsvorstandssitzungen
- › Führung der Geschäftsstelle des FORUM AARGAU inkl. Organisation von 3-4 Anlässen pro Jahr
- › Mitorganisation von Parteitagen, Präsidienkonferenzen, Informationstagungen der FDP.Die Liberalen Aargau, Betreuung der Mitglieder am Veranstaltungsort
- › Spezialaufgaben

Was wir Ihnen bieten:

- › Spannende Arbeitsstelle im Herzen der Aargauer Politik
- › Zusammenarbeit mit Partei- und Fraktionsleitung der FDP Aargau, Mitgliedern der Grossratsfraktion, Mitgliedern des National- und Ständerates, der FDP Schweiz sowie den Bezirks- und Ortsparteien im Kanton Aargau
- › Punktuell Mitarbeit in überparteilichen Abstimmungskomitees
- › Flexible Arbeitsbedingungen
- › Interessante Kontakte zu Persönlichkeiten aus Politik, Wirtschaft und Gesellschaft
- › Attraktiver Arbeitsort zentral in Aarau, Möglichkeiten zu teilweiser Home Office-Arbeit

Was wir von Ihnen erwarten:

- › Interesse an der Aargauer und Schweizer Politik, gute Kenntnisse derselben
- › Guter mündlicher und schriftlicher Ausdruck in deutscher Sprache
- › Flexibilität und Belastbarkeit (inkl. gelegentlicher Abendeinsätze)
- › Organisationstalent und Offenheit für Neues
- › Sozialkompetenz und Loyalität
- › Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- › Liberal-bürgerliche Grundhaltung (starke Identifikation mit der FDP)
- › Einwandfreier Leumund

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihr Bewerbungsdossier mit CV und Kontaktangaben (Motivationsschreiben/-botschaft fakultativ), das Sie bitte per E-Mail an Stefan Huwyler, Geschäftsführer und Fraktionssekretär FDP.Die Liberalen Aargau (huwyler@fdp-ag.ch), richten. Gerne beantwortet Stefan Huwyler auch Ihre Fragen, Tel. 062 824 54 21.