

# Parteisekretär\*in

## **Die Mitte Basel-Stadt sucht Dich als Parteisekretär\*in**

50-70% per sofort oder nach Vereinbarung, Arbeitsort: Basel

Interessierst Du Dich brennend für Politik? Weisst Du bereits, was es heisst, in einem professionellen Politikumfeld zu arbeiten oder möchtest Du mehr darüber wissen? Kennst Du die Zusammenhänge unseres politischen Systems? Dann suchen wir genau Dich – bei uns bist Du mittendrin statt nur dabei!

**Als Parteisekretär\*in** der Mitte Basel-Stadt führst Du selbständig die Administration der Geschäftsstelle der Kantonalpartei und erarbeitest die politischen Grundlagen der Partei. In diesem Zusammenhang unterstützt Du die Grossrät\*innen der Mitte bei ihrer politischen Arbeit und stehst dabei in einem regelmässigen Austausch mit den Parlamentarier\*innen und verschiedenen Interessengruppen. Schliesslich verantwortest Du das Medienmonitoring.

### **Deine Aufgaben:**

- **Vor- und Nachbereitung der politischen Geschäfte**
- **Unterstützung bei der Betreuung von parteiinternen Vereinigungen, der Parteisektionen und Arbeitsgruppen**
- **Recherche und Analysearbeit zur Unterstützung der Grossratsfraktion**
- **Mithilfe bei der Aufarbeitung von Partei- und Fraktionspositionen (Positionspapiere, Stellungnahmen zu Vernehmlassungen, interne Analysen)**
- **Verfassen von Medienmitteilungen**
- **Kommunizieren über die diversen Social Media-Kanäle**
- **Leitung von kantonalen und nationalen Wahlkämpfen und Abstimmungskampagnen**
- **Administrative Tätigkeiten:**
  - **Organisation von Parteianlässen**
  - **Teilnahme an Sitzungen und Führen des Protokolls**
  - **Mitgliederverwaltung und -Betreuung**
  - **Rechnungen und Aufträge kontrollieren, kontieren und visieren**
  - **Organisation von Versänden**
- **Tägliches Medienmonitoring**

### **Das bringst Du mit:**

- **Kaufmännische Grundbildung, laufendes oder abgeschlossenes Studium von Vorteil**
- **Breites Interesse an den verschiedensten lokalen Politikbereichen**
- **Gute Kenntnisse des politischen Systems der Schweiz - erste beruflichen Erfahrungen in der Politik von Vorteil**
- **Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift**
- **Strukturierte und genaue Arbeitsweise**
- **Sehr gute Kenntnisse in MS Office, Google Drive, Mailchimp, Datenbanksystem (z.B. Hitobito)**
- **Rasche Auffassungsgabe, Selbständigkeit und Eigeninitiative**
- **Diplomatisches Gespür und Freude am Kontakt mit Menschen**
- **Bereitschaft zur Teilnahme an Abendanlässen**

### **Das bieten wir Dir:**

- **Abwechslungsreiche Aufgaben mit einem einzigartigen Einblick in die Abläufe der kantonalen Politik**
- **Einen Draht zu unserer Partei in Basel-Stadt und zur Mutterpartei in Bern**
- **Flexible Arbeitszeiten, Home Office, einen modernen Arbeitsort in direkter Nähe zum Bahnhof Basel sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen**

**Haben wir Dich überzeugt?** Dann schick uns Deine Bewerbung mit einem Lebenslauf und allen weiteren Unterlagen an Balz Herter, Präsident der Mitte Basel-Stadt ([balz.herter@gmail.com](mailto:balz.herter@gmail.com)). Für weitere Informationen zu der Stelle gibt Balz Herter gerne per E-Mail oder telefonisch unter 076 584 80 41 Auskunft.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!