

Die GRÜNEN Aargau suchen per 31. März 2025 oder nach Vereinbarung eine*n

Mitarbeiter*in Finanzen und Administration (20-30%)

Du bist Teil des Parteisekretariates. In dieser Funktion wirkst Du als Drehscheibe und Koordinationsstelle mit sowie als Mitglied im kantonalen Parteivorstand. Du übernimmst folgende Aufgaben:

- Hauptverantwortung im Zahlungsverkehr
- Führung von Finanzprozessen inkl. Budget und Controlling
- Projektverantwortung im Fundraising
- Pflege der Adressdatenbank und Mitgliederkommunikation
- Korrespondenz mit GRÜNEN Mitgliedern und Amtsträger*innen
- Organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsleitung
- Strategische Mitwirkung im kantonalen Vorstand

Für diese Aufgaben verfügst Du über:

- Zuverlässige Persönlichkeit mit Organisationstalent
- Abschlusssichere Arbeitsweise in der Finanzbuchhaltung
- Identifikation mit den Werten und Zielen der GRÜNEN Partei
- Interesse am Politwesen und Parteipolitischen Prozessen
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung o.ä. von Vorteil
- Fachkenntnisse in Kernthemen grüner Politik sind von Vorteil

Du arbeitest selbständig, bist kommunikativ, teamfähig, belastbar und zeitlich flexibel. Idealerweise wohnst Du im Kanton Aargau und bist Mitglied der GRÜNEN oder Jungen Grünen Partei. Wir bieten Dir eine spannende Tätigkeit, mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen und die Möglichkeit, die Politik der GRÜNEN Aargau nachhaltig mitzugestalten. Das Sekretariat befindet sich in Aarau, Homeoffice nach Absprache möglich.

Eine Stelle für Dich? Bitte sende Dein vollständiges elektronisches Bewerbungsdossier bis zum 29. November 2024 an: info@grueneaargau.ch.

Für allfällige Auskünfte steht Dir Mohaya Devay, Geschäftsführer (062 822 84 90) zur Verfügung.