

Office Manager/in (m/w/d) der Kreisverbände Potsdam, Potsdam-Mittelmark und Teltow-Fläming

Die **CDU Brandenburg** ist eine föderal geprägte Partei und zweitgrößte politische Gruppierung in unserem Bundesland. Sie ist dabei in 18 Kreisverbände gegliedert, die die politische Arbeit auf lokaler Ebene leisten.

Auf Kreisverbandsebene geht es um den direkten Mitgliederkontakt, die politische Arbeit und Öffentlichkeitsarbeit vor Ort sowie die Durchführung von verschiedenen Veranstaltungen. Eine wichtige Säule dabei sind die Kreisgeschäftsstellen der Kreisverbände.

Der Landesverband der CDU Brandenburg sucht ab sofort **eine Office Managerin/einen Office Manager in Vollzeit**, der die Kreisverbände Potsdam, Potsdam-Mittelmark und Teltow-Fläming betreut.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Buchhaltung sowie Erstellung der Jahresabschlüsse der genannten Kreisverbände
- Erfassung und Quittierung von Beitrags- und Spendeneingängen
- Allgemeine Büroverwaltung und Postwesen
- Verwaltung und datenschutzkonforme Verarbeitung von Mitgliederdaten über unsere Zentrale Mitgliederdatei
- Aktive Zusammenarbeit mit der Bundes- und Landesgeschäftsstelle
- Mitgliederkommunikation und -betreuung
- Vorbereitung und Begleitung von Gremiensitzungen der Kreisverbände, insbesondere der Kreisvorstandssitzungen
- Vorbereitung, Durchführung und organisatorische Leitung verschiedener Veranstaltungen von Kreisparteitagen, Dialogformaten bis hin zu Wahlkampfveranstaltungen

Wir erwarten:

- Berufserfahrung im Bereich Sekretariat/Buchhaltung
- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Teamorientiertes und strukturiertes Arbeiten
- Bereitschaft zur Arbeit am Abend oder an Wochenenden
- Gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen sowie von Buchhaltungsprogrammen wie DATEV oder Lexware
- Die Fähigkeit, sich in Wort und Schrift sicher, schnell und präzise auszudrücken
- Kenntnisse der Brandenburgischen Landespolitik sind wünschenswert
- Die Nähe zu den Inhalten und Zielen der Christlich Demokratischen Union setzen wir voraus

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem professionellen Team mit hervorragender Möglichkeit zur politischen Vernetzung
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit großem Gestaltungsspielraum
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Arbeitsort ist (Potsdam), wobei eine Flexibilisierung in Absprache selbstverständlich möglich ist
- Interne und externe Weiterbildungsangebote

Bei Interesse freuen wir uns über **Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 15. Februar 2025** an den Landesgeschäftsführer, Herrn Gordon Hoffmann, an info@cdu-brandenburg.de.