

Der Landesverband dieBasis NRW sucht Dich

Der Landesverband dieBasis NRW wurde am 27.09.2020 in Bottrop gegründet und ist von 22 Gründungsmitgliedern auf zurzeit ca. 4.500 Mitglieder angewachsen. Unser Grundgedanke ist, dass jeder selbst die Veränderung sein kann, die wir uns für die Welt wünschen. Für die Partei dieBasis steht der Mensch im Mittelpunkt, damit er sich selbst, seine Umwelt und die Natur eigenverantwortlich schützen und entwickeln kann. Wir stehen uneingeschränkt ein für Frieden und die Aufrechterhaltung unserer Grundrechte.

dieBasis nimmt eine wertvolle und wichtige gesellschaftliche Position in unserem Land ein.

Für die Realisierung unserer Visionen und die Weiterentwicklung unserer Partei suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung. Wir suchen:

Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d) - 20 Wochenstunden

Mitarbeiter allgemeine Verwaltung (m/w/d) - 20 Wochenstunden

Mitarbeiter Koordination Geschäftsstelle (m/w/d) - 15 Wochenstunden

Auf ehrenamtlicher Basis:

- Buchhaltung
- Verwaltung & Organisation
- Kommunikation / Redaktion / Lektorat
- Marketing / Werbung
- Informationstechnologie (IT)
- Säulen / Konsensierung / Programme
- Weiterbildung / Schulungen
- Recherchen

Nicht alle Kreise und Städte haben zurzeit ausreichend aktive Mitglieder. Viele Mitglieder wünschen sich Ansprechpartner, die sie persönlich kennen und bei denen sie Unterstützung für Aktionen oder für Fragen erhalten können. Deshalb möchten wir neben unseren drei Mitarbeitern auch Teams vor Ort aufbauen, die bei der Buchhaltung, der Verwaltung und vor allem bei wertvollen politischen Aufgaben mit Rat und Tat zur Seite stehen und unterstützen.

Du findest Dich in einigen der genannten Aufgaben wieder? Prima, wir brauchen Dich! Melde Dich und sende uns bitte Deine Bewerbung und eine kurze Erklärung, wer Du bist, was Du kannst und wobei oder wie Du am liebsten unsere Partei unterstützen möchtest.

Teile uns bitte auch mit, ob Du Dich auf die ausgeschriebenen Stellen auf selbstständiger oder angestellter Basis bewerben möchtest.

Kontakt: bewerbung@diebasis.nrw

Deine Fähigkeiten sind hier nicht genannt? Aber Du möchtest trotzdem unterstützen? Kein Problem, auch dann kannst Du Dich gerne bei uns melden.

Wir freuen uns auf Dich!

Der Landesverband dieBasis NRW sucht Dich

dieBasis nimmt eine wertvolle und wichtige gesellschaftliche Position in unserem Land ein.

Für die Realisierung unserer Visionen und die Weiterentwicklung unserer Partei suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung. Wir suchen:

Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d)

20 Wochenstunden

Hauptaufgaben:

- Selbstständige Prüfung der Geschäftsvorgänge
- Buchungen für die Stadt- und Kreisverbände sowie den Landesverband
- Unterstützung der Gliederungen bei der Buchhaltung
- Bearbeitung von Kasse und Bank
- Bearbeitung der offenen Posten/ Mahnwesen
- Einrichtung Lastschrift SEPA-Mandate
- Anpassungen und Änderungen von Beiträgen
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten
- Organisation und Durchführung einer Inventur
- Unterstützung bei der Koordination und Organisation der ehrenamtlich unterstützenden Teammitglieder

Anforderungen:

- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Produkte
- Buchhaltungskennntnisse
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit komplexe Sachverhalte zu verstehen und darzustellen
- Vorteilhaft wären Kenntnisse in Sewobe und der Nextcloud

Sende uns bitte Deine Bewerbung und eine kurze Erklärung, wer Du bist, was Du kannst und wobei oder wie Du am liebsten unsere Partei unterstützen möchtest.

Teile uns bitte auch mit, ob Du Dich auf die ausgeschriebene Stelle auf selbstständiger oder angestellter Basis bewerben möchtest.

Kontakt: bewerbung@diebasis.nrw

Der Landesverband dieBasis NRW sucht Dich

dieBasis nimmt eine wertvolle und wichtige gesellschaftliche Position in unserem Land ein.

Für die Realisierung unserer Visionen und die Weiterentwicklung unserer Partei suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung. Wir suchen:

Mitarbeiter allgemeine Verwaltung (m/w/d)

20 Wochenstunden

Einsatzort: zum Teil Geschäftsstelle Köln, Unnauer Weg 7a

Hauptaufgaben:

- Anlaufstelle für Mitglieder, Interessierte, Lieferanten etc.
- Informationszentrale für alle Parteimitglieder und Vorstände der Gliederungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Mitgliederbetreuung
- Pflege der Mitgliederdaten inkl. Neuanlagen und Kündigungen
- Kommunikation innerhalb und außerhalb der Partei
- Bearbeitung von Schriftverkehr
- Dokumentation von Prozessen, Beschlüssen, Protokollen
- Versand von Massenmails
- Eigenständige Bearbeitung von E-Mail-Accounts
- Prüfung und Aufsetzen von Anträgen und Unterlagen des Landesvorstands
- Unterstützung bei der Koordination und Organisation der ehrenamtlich unterstützenden Teammitglieder

Anforderungen:

- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Produkte
- Kenntnisse über die Vorstände und Satzungen des NRW-Landesverbandes
- Kenntnisse über die Bundessatzung, Finanzordnung, Schiedsordnung und das Parteiengesetz
- hohes Verantwortungsbewusstsein und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Sende uns bitte Deine Bewerbung und eine kurze Erklärung, wer Du bist, was Du kannst und wobei oder wie Du am liebsten unsere Partei unterstützen möchtest.

Teile uns bitte auch mit, ob Du Dich auf die ausgeschriebene Stelle auf selbstständiger oder angestellter Basis bewerben möchtest.

Kontakt: bewerbung@diebasis.nrw

Der Landesverband dieBasis NRW sucht Dich

dieBasis nimmt eine wertvolle und wichtige gesellschaftliche Position in unserem Land ein.

Für die Realisierung unserer Visionen und die Weiterentwicklung unserer Partei suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung. Wir suchen:

Mitarbeiter Koordination Geschäftsstelle (m/w/d)

15 Wochenstunden

Einsatzort: zum Teil Geschäftsstelle Köln, Unnauer Weg 7a

Hauptaufgaben:

- Vorbereiten von Vorstandssitzungen
- Abgleich von Beschlüssen des Bundesvorstands (BuVo) und des erweiterten Bundesvorstands (eBuVo) mit vorliegenden Beschlüssen des Landesvorstands (LV) NRW
- Vertragsvorbereitungen und Abstimmungen bis zur Beschlussreife mit externen Dienstleistern (z.B. Buchung von Veranstaltungsorten)
- Unterstützung des Vorstands bei der Betreuung aller Gliederungen und AGs
- Unterstützung bei Aktionstagen, Organisation von Plakataktionen, Festen, Vorträgen
- Unterstützung des Orga-Teams bei der Organisation von Großveranstaltungen (Parteitage, Aufstellungsversammlungen)
- Entwickeln von Schulungs- und Aktionsmaterial
- Unterstützung von bei der Korrespondenz
- Aufbau von partieller Zusammenarbeit mit hilfreichen Personen, Firmen und Institutionen außerhalb der Basis
- Veröffentlichen von Beiträgen auf unseren Webseiten
- Formular- und Verlagswesen für Informations- und Werbematerial sowie Checklisten
- Unterstützung beim Umgang mit Medienvertretern und der Pressearbeit
- Unterstützung bei der Koordination und Organisation der ehrenamtlich unterstützenden Teammitglieder

Anforderungen:

- Hohes Verantwortungsbewusstsein und hervorragende Organisationsfähigkeiten
- Solide Kenntnisse gängiger MS Office Anwendungen
- Erfahrung in der Organisation und Moderation von Teamsitzungen und größeren Versammlungen in digitaler Form sowie in Präsenz
- Erfahrung in der Pressearbeit ist wünschenswert
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit und flexiblen Arbeitszeiten

Sende uns bitte Deine Bewerbung und eine kurze Erklärung, wer Du bist, was Du kannst und wobei oder wie Du am liebsten unsere Partei unterstützen möchtest.

Teile uns bitte auch mit, ob Du Dich auf die ausgeschriebene Stelle auf selbstständiger oder angestellter Basis bewerben möchtest.

Kontakt: bewerbung@diebasis.nrw

Der Landesverband dieBasis NRW Dich auf ehrenamtlicher Basis

dieBasis nimmt eine wertvolle und wichtige gesellschaftliche Position in unserem Land ein.

Für die Realisierung unserer Visionen und die Weiterentwicklung unserer Partei suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung. **Wir benötigen ehrenamtliche Helfer, die unsere Mitarbeiter bei der Buchhaltung, Verwaltung und Geschäftsstellenkoordination unterstützen. Siehe auch Aufgaben der Stellenbeschreibungen!** Bei folgenden Aufgaben benötigen wir außerdem Hilfe:

Kommunikation / Redaktion / Lektorat

- Vorbereitung von Texten für Presse, Social Media und Website
- Pflege der NRW dieBasis Homepage in Zusammenarbeit mit dem Redaktionsteam
- Social Media Betreuung und Pflege (Facebook, Twitter, Telegram, Tiktok, Instagram, Youtube/ Odysee etc.)
- Koordinierung von Newsletter-Versand
- Überprüfung von Texten auf korrekte deutsche Grammatik, Orthografie und Interpunktion

Marketing / Werbung

- Vorbereitung von Merchandising-Ständen in Zusammenarbeit mit den Kreisen
- Organisation der Erstellung von Print- und Online-Medien
- Koordination für die Verteilung von Flyern und Broschüren
- Kommunikation mit Kreis- und Stadtverbänden
- Telefonische Unterstützung von Mitgliedern und potenziellen Mitgliedern

Informationstechnologie (IT)

- Ansprechpartner für Mitglieder mit IT-Problemen
- Unterstützung des NRW IT-Teams
- Pflege des NRW dieBasis.wiki, der Nextcloud, des Forums und der Webseite

Säulen / Konsensierung / Programme

- Erstellung von Leitfäden zur Konsensierung
- Unterstützung von Konsensierungs-Prozessen im Sinne der Basisdemokratie
- Roll-out des Konsensierungs-Tools Acceptify
- Koordinierung von Interessierten zur Ausformulierung eines Parteiprogramms
- Auswahl und Koordination der Sprecher/Leiter für Themen zur Konsensierung

Weiterbildung / Schulungen

- Ermittlung parteiinterner Coaches
- Sammlung von parteiinternem Expertenwissen
- Planung und Organisation von Webinaren mit Schulungsinhalten
- Organisation von Schulungen für die Mitglieder (Rhetorik, Politik etc.)

Recherchen

- Recherchen zu Pressemitteilungen
- Systematisches Suchen und Erfassen von Mitteilungen über dieBasis
- Recherchen zu Themen, die die Mitglieder besonders interessieren
- Auswertung von Recherchen

Sende uns bitte Deine Bewerbung und eine kurze Erklärung, wer Du bist, was Du kannst und wobei oder wie Du am liebsten unsere Partei unterstützen möchtest.

Teile uns bitte auch mit, ob Du Dich auf die ausgeschriebene Stelle auf selbstständiger oder angestellter Basis bewerben möchtest.

Kontakt: bewerbung@diebasis.nrw