

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### REFERENT FÜR ORGANISATION (M/W/D)

Die Freien Demokraten in Baden-Württemberg suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Referenten für Organisation (w/m/d) in Vollzeit für ihre Landesgeschäftsstelle in Stuttgart.

Als Referent/in unterstützt Du den Landesvorstand und die Geschäftsführung bei der Organisation von unterschiedlichen Events, wie Parteitagen, Tagungen und Veranstaltungen. Du bist zuständig für die Planung und Durchführung der Veranstaltungen sowie für die Kommunikation mit den jeweiligen Dienstleistern der Partei.

Darüber hinaus unterstützt Du unsere Landesfachausschüsse bei der Planung und Koordinierung von Sitzungen und in der Pflege unserer Datenbanken. Mit eigenen Ideen und einer eigenständigen Arbeitsweise trägst Du zum Erfolg der Freien Demokraten Baden-Württemberg bei und arbeitest im Team an der Umsetzung der Aufträge des Landesvorstandes mit.

#### DEINE PROFIL

- Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium, gerne mit Berufserfahrung aus Eventmanagement, Verwaltung oder Parlamentsbetrieb
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Politischer Sachverstand und Identifikation mit liberaler Programmatik
- Ausgeprägte Selbstständigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Office-Programmen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in weiteren Programmen und Systemen

#### DEINE AUFGABEN

- Planung und Koordination von Parteitagen, Veranstaltungen und Gremiensitzungen
- Verhandlungen mit Dienstleistern führen
- Konzeption und Umsetzung von Kampagnen im Rahmen von Wahlkämpfen
- Konzeption von Vorlagen und Arbeitshilfen
- Unterstützung der Untergliederungen bei Satzungs- und Planungsfragen sowie im Bereich des Mitgliederwesens

#### WAS WIR DIR BIETEN

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielen Einblicken in das Innenleben der Landes- und Bundespolitik
- Hohe Flexibilität und persönliches Engagement
- Eine angemessene und leistungsgerechte Vergütung nach Vereinbarung
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit / Home-Office nach Absprache
- Ein attraktiver Arbeitsplatz im Herzen Stuttgarts mit Weiterbildungsmöglichkeiten und Corporate Benefits

#### KONTAKT

Sollten wir Dein Interesse geweckt haben, sende Deine Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail an das Büro der Hauptgeschäftsführerin Charlotta Eskilsson: [charlotta.eskilsson@fdp.de](mailto:charlotta.eskilsson@fdp.de)

**JETZT  
BEWERBEN!**