

Die Freien Demokraten sind die Partei der Freiheit und Selbstbestimmung. Unsere gemeinsamen Werte und Ziele sind Respekt, Toleranz und Chancengleichheit als Grundpfeiler des gesellschaftlichen Zusammenlebens. Dafür setzen sich in Rheinland-Pfalz knapp 5.000 und bundesweit rund 80.000 Mitglieder ein.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

## Mitarbeiter/in (m/w/d)

zur Verstärkung unseres Teams in der Landesgeschäftsstelle.

### Ihre Aufgaben

Sie sind zuständig für die Büroorganisation und übernehmen allgemeine Verwaltungstätigkeiten. Zu Ihrem Aufgabenbereich zählen die Mitgliederverwaltung sowie die vorbereitende Buchhaltung. Sie unterstützen bei der Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen sowie bei Wahlkämpfen und Veranstaltungen.

### Sie bringen mit

Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder ein Studium (mit Abschluss) setzen wir voraus. Sie arbeiten strukturiert, präzise und termintreu und sind nicht kontaktscheu. Zuverlässigkeit und Loyalität sind für Sie eine Selbstverständlichkeit. Mit modernen Kommunikationsmedien sind Sie bestens vertraut, in der Microsoft-Office-Welt bewegen Sie sich sicher und die Einarbeitung in neue Programme schreckt Sie nicht ab.

### Wir bieten

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten Vollzeit-Arbeitsplatz in unserer Geschäftsstelle mit guter infrastruktureller Anbindung im Herzen von Mainz. Wir sind flexibel, erwarten dies aber auch von Ihnen. Ihre abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Umfeld verrichten Sie in einem motivierten, kleinen Team mit flachen Hierarchien.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung an [stephan.hans@fdp.de](mailto:stephan.hans@fdp.de).**