BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Bremen · Altenwall 25 · 28195 Bremen

Landesverband Bremen

Geschäftsstelle

Altenwall 25
28195 Bremen
Tel.: +49 (421) 3011 100
info@gruene-bremen.de

Bremen, 25. November 2026

Referent*in für Freiwilligenmanagement und Mobilisierung & Assistenz der Geschäftsführung

Wir GRÜNE bewegen Bremen – ökologisch, gerecht und weltoffen.

In unserer Landesgeschäftsstelle arbeiten zurzeit 7 Mitarbeiter*innen. Dort wird die Zusammenarbeit der verschiedenen Ebenen der Partei koordiniert und organisiert. Insbesondere findet hier die Planung und Durchführung von Wahlkämpfen statt.

Um unsere Landesgeschäftsstelle zu verstärken, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierte*n Referent*in für Freiwilligenmanagement und Mobilisierung sowie Assistenz der Geschäftsführung.

Wir freuen uns auf eine zuverlässige Person, die Freude an der Arbeit in einem motivierten Team hat und bereit ist, sowohl die organisatorischen Prozesse der Geschäftsführung als auch die Mobilisierung unserer Basis aktiv mitzugestalten.

Deine Aufgabengebiete sind:

Assistenz & Organisation:

- Direkte Assistenz der Geschäftsführung sowie enge Zusammenarbeit mit der hauptamtlichen Geschäftsführerin und dem Landesvorstand.
- Organisatorische und inhaltliche Unterstützung im politischen Tagesgeschäft sowie in der Bürokommunikation.
- Betreuung verschiedener Gremien der Partei auf Landes- und Bundesebene (inklusive Vor- und Nachbereitung).
- Recherche und Aufbereitung von strategischen Themenstellungen.

Mobilisierung & Wahlkampf:

- Nachhaltige Koordination und Betreuung der aktiven und freiwilligen Mitglieder der Partei.
- Kommunikation über Aktivitäten, Planungen und Mobilisierung der Basis.
- Unterstützung der Parteistrukturen beim Management, der Koordinierung und Durchführung von Wahlkämpfen.
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Planung, Organisation und Begleitung von Terminen im Wahlkampf sowie bei Events des Landesverbands.

Kommunikation:

- Verfassen von Texten für die interne und externe Kommunikation sowie für die allgemeine Informationsvermittlung.

Das bringst du optimalerweise mit:

- Einen strukturierten und selbstständigen Arbeitsstil sowie die Fähigkeit, Inhalte schnell zu erschließen.
- Teamfähigkeit und Begeisterung für die Arbeit mit digitalen Methoden und Tools.
- Erfahrung in der Zusammenarbeit von Haupt- und Ehrenamt.
- Organisatorische Kompetenz, Eigeninitiative und Engagement bei der Umsetzung politischer Inhalte.
- Erste Erfahrung im Projektmanagement und in der Veranstaltungsorganisation.
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden und in den Abendstunden (im Rahmen der Wahlkampfphasen/Events).
- Verständnis und ausgeprägtes Interesse an Politik sowie Verbundenheit mit grünen Werten (eine Parteimitgliedschaft ist nicht notwendig).
- Einen einschlägigen Hochschulabschluss, eine vergleichbare Qualifikation oder nachweisbare Erfahrung im Freiwilligenmanagement.

Was wir bieten:

- Arbeitszeit: 30 Stunden pro Woche.
- Vergütung: Nach TV-L (Einstufung in Entgeltgruppe E11).
- Urlaub: 30 Urlaubstage.
- Flexibilität: Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu Home-Office (nach Absprache).
- Arbeitsumfeld: Arbeit in einem kleinen, motivierten Team an einer Aufgabe mit Sinn.

Extras:
Hunde sind bei uns erlaubt; Fortbildungen sind möglich.

Vielfalt ist uns wichtig:
Wir streben eine gleichmäßige Stellenverteilung zwischen den Geschlechtern an; Bewerbungen von Frauen, inter*, trans* und nicht-binären Personen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Interesse?

Bitte sende deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen als eine PDF-Datei an:

maike-sophie.mittelstaedt@gruene-bremen.de

Für Rückfragen steht dir unsere Landesgeschäftsführerin Maike-Sophie Mittelstädt (0152 096 285 74) gerne zur Verfügung.