

Praktikum im Bereich Büro- und Veranstaltungsorganisation

Bündnis 90/Die Grünen Brandenburg suchen vom 01. September 2012 bis zum 21. Dezember 2012 eineN PraktikantIn für die Unterstützung der Landesgeschäftsstelle in den Bereichen Büro- und Veranstaltungsorganisation. Bewerbungsschluss ist der 25. Juli 2012.

Das Praktikum wird nach unserer Richtlinie „[Faires Praktikum](#)“ (monatlich 400 Euro) vergütet.

Dein Aufgabenbereich umfasst:

- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen des Landesverbands,
- Mitorganisation des Landesparteitags,
- Unterstützung der langfristigen Wahlkampfplanung,
- Unterstützung der Landesgeschäftsführung und des Vorstands,
- allgemeine Bürotätigkeiten.

Was wir von dir erwarten:

- Organisationstalent,
- gutes schriftliches Ausdrucksvermögen,
- genaues Arbeiten,
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen,
- Fingerspitzengefühl für politische Fragestellungen,
- Bereitschaft zur Arbeit an Wochenenden (Parteitag, 2-3 Veranstaltungen)
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit.

Wenn Du dazu unseren grünen Grundsätzen nahe stehst, bewirb Dich jetzt!

Wir bieten Dir abwechslungsreiche Aufgaben in einem hochmotivierten, jungen Team, eigene Gestaltungsmöglichkeiten und jede Menge spannender Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation sowie in der organisatorischen Arbeit einer Partei.

Bewerben kannst Du Dich (bitte ausschließlich per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument) an bewerbungen@gruene-brandenburg.de mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!