

## Aufgaben beider Generalsekretäre (Orga/Pers und Orga/IT)

- Prüfung und Unterzeichnung bei Ausgaben >1000€
- Organisation der Einberufung des Parteitages bei Verhinderung des 1. Vorsitzenden
- Einfordern von Berichten untergeordneter Organisationsstufen (§23 SDM) und Teilnahme an deren Sitzungen (§35-3 SDM)
- Sind dem 1. Vorsitzenden nicht weisungsgebunden, im Wahlkampf (Bundestag- und Europawahl) sind alle den Generalsekretären des Bundes weisungsgebunden

## Aufgaben Generalsekretär Organisation und Personal

- Teilnahme an Vorstandstreffen
- Aufbau der Organisationsstruktur bezüglich aller nicht medial-internetbasierten Abläufe
  - Mitgliederbetreuung/Ticketsystem
  - Stammtische bzw. untergeordnete Ebenen
- Organisation, Planung und Durchführung von Auftritten und Veranstaltungen, in Zusammenarbeit mit GS Orga/IT auch bereichsübergreifende Kampagnen
- Vorbereitung der Parteitage, inkl. Tagesordnung
- Vorbereitung der Vorstandstreffen
- Mitgliederwerbung und Neugewinnung
- Aufarbeitung und Weiterleitung der Berichte an Vorstand und Ausschuss
- Verwaltung der Mitgliederliste
- Vertretung der Partei gerichtlich und außergerichtlich, gemeinsam mit dem Landesvorsitzenden
- Zuständig für Datenschutz
- Zuständig für Einhaltung der Corporate Identity (CI)

## Anforderungen:

- Sehr gute Organisationsfähigkeiten und ausgeprägte analytische und strategische Denkweise
- Sehr strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Führungserfahrung von Mitarbeitern und exzellente Teamfähigkeit
- Erweiterte Kenntnisse im Projektmanagement
- Gute Marketingkenntnisse
- Motivations- und Begeisterungsfähigkeit
- Sehr gute Kenntnis des Parteiprogramms
- Gute Kenntnis der Satzung
- Sehr große Reisebereitschaft
- Sehr hohe Bereitschaft an Wochenenden zu arbeiten und hoher persönlicher Einsatz