

Wir Freie Demokraten wollen die Zukunft mit Mut und Optimismus, Innovationsfreude und großer Offenheit für neue Ideen gestalten. Wir verstehen uns als die treibende politische Kraft für Freiheit und Fortschritt. Die großen Herausforderungen unserer Zeit begreifen wir als Chance. Sie teilen unsere Ziele und Motivation? Arbeiten Sie mit uns zusammen daran, unser Land moderner, digitaler, nachhaltiger und freier zu machen. Die Bundesgeschäftsstelle der Freien Demokraten sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Referent/-in Programm und Analyse (w/m/d)

Der Bereich Programm und Analyse ist der Think Tank der Bundesgeschäftsstelle. Er arbeitet Handlungsempfehlungen zu politischen Sachverhalten aus, berät die Entscheidungsgremien der Partei, organisiert den fachlichen Austausch sowie die programmatische Weiterentwicklung der FDP.

Als Referent/-in analysieren Sie die politische Lage und das politische Umfeld und erarbeiten auf dieser Grundlage inhaltliche und programmatische Handlungsempfehlungen. Dazu nutzen Sie insbesondere auch datenanalytische und demoskopische Instrumente. Auf der Basis erstellen Sie Positionspapiere, Beschlussvorlagen und Vermerke. Sie redigieren Texte und bereiten diese redaktionell auf. Darüber hinaus entwickeln, planen und organisieren sie Austausch- und Beteiligungsformate im Rahmen von programmbezogenen Prozessen. Entsprechende Termine führen Sie in Abstimmung mit der Bereichsleitung auch eigenständig durch. Darüber hinaus wirken Sie an der Planung und Steuerung des Antragswesens bei Bundesparteitagen und des Wahlprüfsteinwesens bei Bundestags- und Europawahlen mit. Ihre Position ist der Bereichsleitung Programm und Analyse unterstellt.

Wir erwarten:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine vergleichbare fundierte Ausbildung;
- Berufserfahrung im politischen Raum ist ein Plus;
- eine exzellente schriftliche Ausdrucksweise, die Fähigkeit zu sicherer mündlicher Präsentation und Moderation sowie sehr gute Englischkenntnisse;
- starke Analysefähigkeiten, ein herausragendes Zeitmanagement sowie einen eigenständigen, teamorientierten und interdisziplinären Arbeitsstil;
- Kenntnisse über das Programm und die Strukturen der Freien Demokraten.

Sie erwartet:

- eine abwechslungsreiche berufliche Herausforderung in einem motivierten Team an einem der attraktivsten Standorte Europas: dem Regierungsviertel in Berlin;
- eine angemessene Bezahlung, 30 Urlaubstage und attraktive Zusatzleistungen im Rahmen unserer Betriebsvereinbarung (z. B. Jobticket, Weiterbildungen, Vorsorgeleistungen, Betriebliche Gesundheitsförderung);
- eine interessante und äußerst verantwortungsvolle Tätigkeit im Zentrum für liberale Politik mit der Möglichkeit, liberale Parteiarbeit und Politik aktiv zu gestalten.

Wir streben eine Anstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Wochenstunden) an. Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 31. Mai 2024 per E-Mail** an



bewerben@fdp.de

**Standort
Berlin,
ab sofort**