

# Jobba hos oss!

Sverigedemokraterna i Huddinge växer så det knakar, och med det även vårt kansli. Nu öppnar vi möjligheten till dig som vill ta klivet in i den politiska världen och ansluta dig till en härlig grupp sverigedemokrater.

## Arbetsuppgifter

Du kommer arbeta nära våra politiker och i synnerhet gruppledaren. Du får tillträde till Huddinges kommunhus som även blir din huvudsakliga arbetsplats. Huddinge kommun blir din formella arbetsgivare medan SD Huddinge agerar uppdragsgivare. Inför valet 2022 kommer du spela en nyckelroll i Sverigedemokraternas kampanjarbete.

Din uppgift som politisk sekreterare är att bevaka politiska ärenden och underlätta det politiska arbetet genom att förse de förtroendevalda med relevant fakta och underlag inför bland annat debatter och medieframträdanden. I samråd med relevant politiker kommer du ta fram förslag till kommunens olika nämnder och kommunfullmäktige, som är kommunens högsta beslutande organ.

Arbetsuppgifterna är mycket varierande och innefattar bland annat:

- Stöd och hjälp till förtroendevalda med underlag, fakta och skrivelser
- Samordning av medlems- och styrelsemöten, samt dokumentation av dessa
- Intern och extern kommunikation
- Produktion och distribution av kampanjmaterial och politiska budskap
- Kontakt med andra tjänstemän
- Administration och organisation.
- Schemaläggning

Tjänsten omfattar 75 % med oregelbundna arbetstider och möjlighet till att delvis arbeta hemifrån.

## Kvalifikationer

Den vi söker besitter kunskap om partiets ideologi och ser sig själv som sverigedemokrat, har god förmåga att uttrycka sig i tal och skrift, är drivande och kan arbeta självständigt, kan använda Office-paketet, är bekväm med oregelbundna arbetstider, har förmåga att analysera och dra slutsatser utifrån olika politiska texter och händelser.

Meriterande är:

- Tidigare arbete inom Sverigedemokraterna
- Högskoleutbildning inom statsvetenskap, juridik, offentlig förvaltning eller annat område med anknytning till det politiska systemet.
- Erfarenhet av digital kommunikation och sociala medier
- B-körkort.

## Ansökan och kontakt:

Ansökan, med personligt brev och CV, skickas till [huddinge@sd.se](mailto:huddinge@sd.se). Sista dagen för ansökan är 1 december men skicka gärna din ansökan omgående då vi tillämpar ett löpande urval.