Jobba med oss!

Som politisk sekreterare får du en central roll i att utveckla och driva vårt politiska arbete i kommunen. Du arbetar nära våra förtroendevalda och bidrar till att omsätta idéer och ambitioner i konkreta förslag som gör skillnad i invånarnas vardag.

Rollen ger stort utrymme för initiativ, kreativitet och eget ansvar. Här får du använda din analytiska förmåga, ditt samhällsengagemang och din känsla för kommunikation, samtidigt som du får en nära inblick i den lokala demokratin och möjlighet att påverka kommunens framtid.

Arbetsuppgifter

Du kommer arbeta nära våra politiker och i synnerhet gruppledaren. Du får tillträde till Nacka stadshus som även blir din huvudsakliga arbetsplats. Nacka kommun blir din formella arbetsgivare medan SD Nacka agerar uppdragsgivare. Inför valet 2030 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 schemaläggning.

Tjänsten omfattar 50 % 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.

Vi söker dig som har:

- Gott omdöme och politisk fingertoppskänsla. Främst avseende prioriteringar, konsekvenser och känslig information.
- Initiativförmåga som driver arbetet framåt och identifierar behov i god tid.
- Samarbetsförmåga med förtroendevalda och kommunala tjänstemän.
- Kommunikationsförmåga avseende formulering av texter, på sociala medier med mera.
- Hög tillgänglighet eftersom halvtidstjänsten måste disponeras utifrån verkligt behov med oregelbundna arbetstider.

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.

Ansökan och kontakt:

Ansökan, med personligt brev och CV, skickas till nacka@sd.se**.**
Sista dagen för ansökan är den 22 november men skicka gärna din ansökan omgående då vi tillämpar ett löpande urval.

Placeringsort, tillträde, anställningsform

Tjänsten beräknas till 50 % (halvtid) och utförs minst en dag i veckan på SD:s kontor i Nacka Stadshus. Vid dessa tider närvarar också gruppledaren eller en annan parlamentariker i cirka 4 timmar.

Tjänsten är ett förordnande som politisk sekreterare enligt kommunallagen, vilket berättigar till tjänstledighet från ditt nuvarande arbete. Tjänsten inleds snarast och sträcker sig som längst till 2030-12-31, därefter kan den tillsatta parlamentariska gruppen göra anställningen på nytt om förutsättningarna ges från kommunen.