



## **Stellenausschreibung Teamassistenz/Bürosachbearbeitung (m/w/d)**

Zur Unterstützung meiner Abgeordnetentätigkeit in meinem Berliner Abgeordnetenbüro suche ich ab dem 01. Oktober 2023 eine/n Teamassistenz / Bürosachbearbeiter/in. Die Stelle ist vorerst befristet bis zum Ende der 20. Legislaturperiode mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 39 Stunden.

### **Ihre Aufgaben umfassen u.a.:**

- Allgemeine Büroorganisation, Terminmanagement und Kalenderverwaltung für mein Parlaments- und Wahlkreisbüro
- Bearbeitung der Brief- und E-Mail-Korrespondenz
- Verwaltung und Pflege der Kontaktdaten
- Einlass und Empfang von Gästen
- Beschaffung von Bürobedarf und Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation und Abrechnung von Dienstreisen
- Übernahme von sonstigen Abrechnungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- Verwaltungserfahrung (Hauserfahrung im Deutschen Bundestag von Vorteil)
- Planungs- und Organisationstalent, eigenverantwortliches Zeitmanagement und präzise Arbeitsweise
- Sehr gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit sowie Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Routinierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen für MacOS (Pages, Numbers & Office 365)
- Freundliches und souveränes Auftreten

Ich biete eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kreativen Team. In meinem Büro erfolgt die Arbeit vollständig papierlos und digital. Zudem besteht die Möglichkeit, außerhalb der Sitzungswochen nach Absprache von zu Hause aus zu arbeiten. Die Bezahlung erfolgt im Rahmen der Vorgaben und Leitlinien des Deutschen Bundestages. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, einen Zuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschland-Ticket Job sowie zur betriebliche Altersvorsorge zu bekommen.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf als eine PDF-Datei an [kai.whittaker@bundestag.de](mailto:kai.whittaker@bundestag.de). Für Rückfragen steht Ihnen mein Büroleiter, Herr Steven Vangermain, unter der Telefonnummer 030-227-74890 gerne zur Verfügung.