



Stellenangebot

In der Geschäftsstelle der CDU-Fraktion Region Hannover erwartet Sie eine interessante und vielseitige Beschäftigung mit Einblicken in die vielfältigen kommunalen Aufgaben der Region Hannover.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 15. September 2024 oder 01. Oktober 2024 eine/n

Assistentin / Assistenten (m/w/d)

Für Beschäftigte der Region Hannover besteht die Möglichkeit der Freistellung/ Sonderurlaub für die Arbeit in der Fraktionsgeschäftsstelle nach den jeweils gültigen Vorschriften.

Ihre Aufgaben

- die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Arbeitskreis- und Ausschusssitzungen sowie Tagungen und Sitzungen mit internen und externen Teilnehmern
- Unterstützung des Teams der Geschäftsstelle & Ansprechpartner für ehrenamtlich tätige Abgeordnete
- mündliche und schriftliche Korrespondenz
- die Koordinierung von Terminen
- Gewährleistung der allgemeinen Präsenz der Geschäftsstelle
- Pflege der Kontakt- und Verteilerdaten
- Papier- und elektronische Ablage (Drucksachen, Korrespondenz etc.)
- Protokollführung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil

- Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder bestandene erste Angestelltenprüfung oder Ausbildung zur/m Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in einem Sekretariat oder Frontoffice (wünschenswert)
- Sicherer Umgang mit MS Office Produkten
- Kommunikationsstärke & sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Flexibilität (auch bei den Arbeitszeiten) & Kooperationsfähigkeit
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, gutes Organisationsvermögen & Belastbarkeit
- Dienstleistungsorientierung

Wir bieten

- Eingruppierung in Entgeltgruppe 9a TVöD (es gelten ebenfalls die weiteren Regularien des TVöD)
- Arbeitszeit beträgt 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit (39 Std./Woche)
- Stelle befristet bis Oktober 2026 (Ende der V. Wahlperiode der Regionsversammlung)
 - Weiterbeschäftigung darüber hinaus wird angestrebt
- Flexible Arbeitszeiten & die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice nach Absprache
- gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zur Teilnahme am Jobticket

Für Rückfragen steht Ihnen der Vorsitzende der CDU-Fraktion Bernward Schlossarek unter 0511/616-22191 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die CDU-Fraktion Region Hannover, z. Hd. Herrn Bernward Schlossarek, Hildesheimer Str. 20, 30169 Hannover. Bevorzugt per Email katharina.heine@regionsversammlung.de mit Anhängen von max. 12MB.