

Agnieszka Brugger



Mitglied des Deutschen Bundestages
Sprecherin für Sicherheitspolitik und
Abrüstung
Obfrau im Verteidigungsausschuss
Bundestagsfraktion Bündnis 90/Die
Grünen

Stellenausschreibung

Sie sind ein Organisationstalent und bewahren einen kühlen Kopf, wenn es hektisch wird? Dann freue ich mich, wenn Sie mein Team und mich in meinem Berliner Bundestagsbüro **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** verstärken als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Organisation meines Bundestagsbüros in Zusammenarbeit mit den wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Terminplanung
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Bearbeitung der Korrespondenz
- Reiseplanung und Abrechnung für das In- und Ausland
- Zusammenarbeit mit dem Wahlkreisbüro

Wir erwarten von der Bewerberin oder dem Bewerber:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in der Organisation eines Büros und in der Strukturierung von Arbeitsabläufen
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Selbständiges Handeln und schnelle Auffassungsgabe
- Gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Grundkenntnisse der parlamentarischen Abläufe

Stellenumfang: Es handelt sich um eine für die Dauer der 18. Wahlperiode befristete Vollzeitstelle (39 h/Woche). Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD/Bund. Arbeitsort ist mein Berliner Bundestagsbüro.

Bewerbungsfrist: **18.09.2014**

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per Email an meine Büroleiterin Charlotte Lorentz: agnieszka.brugger.ma01@bundestag.de

Für telefonische Rückfragen erreichen Sie Frau Lorentz unter 030 22771569.