



Felix Banaszak
Mitglied des Deutschen Bundestages

Stellenausschreibung

Elternzeitvertretung als Mitarbeiter*in für Büroorganisation (m/w/d)

Sie haben Lust auf eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre mit spannenden Einblicken in die Bundespolitik? Für die organisatorische Begleitung meiner parlamentarischen Arbeit im Deutschen Bundestag an der Schnittstelle der Wirtschafts- und Haushaltspolitik suchen mein Team und ich ab **Oktober 2024** bis **Ende September 2025** eine*n **Mitarbeiter*in für Büroorganisation als Elternzeitvertretung**.

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation des Bundestagsbüros in Zusammenarbeit mit Büroleitung, wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und dem Team im Wahlkreis
- Betreuung des zentralen E-Mail-Accounts und der Post, Terminplanung und -organisation sowie Führung des Kalenders
- Koordination und Bearbeitung der Korrespondenz
- Erfassung und Pflege von Kontakten und Verteilern
- Betreuung des Sachmittelkontos, Führung der Bürokasse, Materialbeschaffungen/Bestellungen
- Reiseplanung und Abrechnung für das In- und Ausland
- Betreuung der Homepage und des Newslettersystems

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrung in der Büroarbeit und in der Strukturierung von Arbeitsabläufen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständiger Arbeitsstil, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Verbindliches Auftreten und gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

- Sympathie und Aufgeschlossenheit für Grüne Politik; Erfahrungen mit parlamentarischen Prozessen sind wünschenswert

Was wir bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche Arbeit mit direkten Einblicken in die parlamentarische Arbeit im Deutschen Bundestag
- Vergütung orientiert am TVöD Bund, Entgeltgruppe 11
- Arbeitsort im Deutschen Bundestag in Berlin mit der Option, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Arbeitgeberzuschuss für Deutschland-Ticket Job/VBB-Firmenticket, Möglichkeit für betriebliche Altersvorsorge

Es handelt sich um eine bis Ende September 2025 befristete Stelle als Elternzeitvertretung im Umfang von **ca. 30 Stunden**. Arbeitsort ist das Bundestagsbüro in Berlin.

Die Bewerbungsfrist ist der **05. August 2024**. Die **Vorstellungsgespräche** finden in Berlin oder digital voraussichtlich am **28. und 29. August 2024** statt. Die Bewerbungsunterlagen mit **Angabe des gewünschten Stundenumfangs** richten Sie bitte in einem PDF-Dokument (max. 10 MB) per E-Mail an: felix.banaszak@bundestag.de.

Reisekosten können leider nicht erstattet werden.

Bei Rückfragen melden Sie sich gerne per E-Mail an: felix.banaszak@bundestag.de.