



Sarah Schweizer

Mitglied des Landtags von Baden-Württemberg

## Stellenausschreibung

### Wahlkreismitarbeiter (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Organisation/Büromanagement

Für mein Abgeordnetenbüro am Standort Göppingen suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n motivierte/n Mitarbeiter/in in Teilzeit (50 % an mindestens vier Wochenarbeitstagen) zur Unterstützung meiner Arbeit im Wahlkreis sowie meiner parlamentarischen Arbeit.

#### Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation (insbesondere Terminplanung und -koordination, Erstellung von Reisekostenabrechnungen, Bestellung von Büromaterial sowie Tätigung von Überweisungen)
- Kommunikation mit relevanten Institutionen, Organisationen und Gruppen
- Erstellung und Versand von Newslettern
- Pflege des Pressemonitorings
- Organisation und Begleitung von Terminen und Veranstaltungen insbesondere im Wahlkreis
- Ggf. weitere organisatorische und administrative Tätigkeiten

#### Ihr Profil:

- Hochschulstudium oder kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägtes Organisations- und Koordinationsgeschick
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Kenntnisse politischer Zusammenhänge und Behördenstrukturen; Ortskenntnis sowie Kenntnisse aktueller Themen im Landkreis Göppingen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen, bestenfalls Kenntnisse im Bereich Bildbearbeitung/ Fotografie
- Selbständige Arbeitsweise, ausgeprägte Teamfähigkeit und Flexibilität
- Idealerweise Führerschein Klasse B

## Mein Angebot:

- Eine spannende Aufgabe im politischen Umfeld
- Ein innovatives Team mit der Möglichkeit, auch eigene Ideen einzubringen
- Leistungsgerechte Vergütung und Urlaubsanspruch im Rahmen der Vorgaben des Landtags und angelehnt an den TVöD
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und modernes Büro in zentraler Lage in Göppingen

## Interesse?

Dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in digitaler Form, an [Sarah.Schweizer@cdu.landtag-bw.de](mailto:Sarah.Schweizer@cdu.landtag-bw.de).

Bei Fragen zur Stellenausschreibung, zum Bewerbungsverfahren und zum Aufgabenbereich steht Herr Rauschert ([Sarah.Schweizer.MA1@cdu.Landtag-bw.de](mailto:Sarah.Schweizer.MA1@cdu.Landtag-bw.de) oder 0711 2063-8291) gerne zur Verfügung.