

Die SPD-Fraktion im Bayerischen Landtag sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte

Assistenz (w/m/d) der Fraktionsgeschäftsführung (30 Wochenstunden)

Zu Ihrem Aufgabenbereich als Assistenz der Fraktionsgeschäftsführung gehören insbesondere:

- effektive und umfassende operative und administrative Organisation der Büros der Parlamentarischen Geschäftsführerin und des Fraktionsgeschäftsführers
- Vorbereitung der Plenarsitzungen
- Vorbereitung und Koordination von Terminen, Recherchen, Erledigung der Korrespondenz, Erstellung von Vorstandsprotokollen
- Vorausschauendes Kalendermanagement, Plenarplanung, Terminplanung, Vorbereitung und Organisation von Fraktions- und Fraktionsvorstandssitzungen
- Erstellung von Berichten und Aufstellungen
- Übernahme und Bearbeitung von Sonderaufgaben im Rahmen betrieblicher Erfordernisse

Sie bringen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau / zum Bürokaufmann mit mehrjähriger Berufserfahrung
- strukturiertes, zuverlässiges und eigeninitiatives Arbeiten
- Einsatzbereitschaft und Teamgeist
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- souveräner und versierter Umgang mit allen klassischen MS-Office Anwendungen
- Beherrschung moderner Informations- und Kommunikationstechniken

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD)
- eine abwechslungsreiche berufliche Herausforderung in einem professionellen Team mit der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung

Bei Interesse richten Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung digital in einer PDF-Datei bis 18. Februar 2024 mit den üblichen Unterlagen und Ihren Gehaltsvorstellungen an den Fraktionsgeschäftsführer Gregor Schneider: gregor.schneider@bayernspd-landtag.de

Gregor Schneider | Fraktionsgeschäftsführer | Fraktionsgeschäftsstelle
gregor.schneider@bayernspd-landtag.de | Tel.: 089 4126 2800