



Fortschrittsbeschleuniger gesucht!

Die Fraktion der Freien Demokraten im Deutschen Bundestag ist eine Fraktion im Aufbau. Wir wollen die Zukunft unseres Landes aktiv gestalten. Für diese spannende Aufgabe suchen wir eine

Teamassistenz Personal und Justiziar (m/w/d)

Ihre Tätigkeit

Sie sind das organisatorische und administrative Rückgrat des Personalbereichs und des Justiziariats der Fraktion. Sie sorgen für den reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäftes und unterstützen bei langfristigen Projekten. Ihr Organisationstalent bringen Sie bei der Abstimmung, Koordinierung und Überwachung unserer Aufgaben ein. Sie koordinieren Termine, erstellen Übersichten und pflegen die Präsenz im Intranet. Darüber hinaus sind Sie für die Geschäftskorrespondenz sowie die Vor- und Nachbereitung von internen Sitzungen und Workshops verantwortlich. Sie verfügen über einen routinierten Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und zeigen sich freundlich und aufgeschlossen im Kontakt mit Abgeordneten, Mitarbeitern und Bewerbern. Sie haben Freude daran, sich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten und behalten in allen Situationen stets den Überblick? Sie bringen sich gerne ein und möchten Personalprozesse aktiv mitgestalten? Dann ist dies Ihre Stelle!

Wir erwarten

eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Bürokauffrau/-mann oder zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder einen vergleichbaren Berufsabschluss,

erste Berufserfahrung in der Verwaltung und Büroorganisation, z. B. in der Personalabteilung oder dem Justiziariat eines Unternehmens oder einer Kanzlei,

idealerweise Erfahrung im Umgang mit einer HR Standardsoftware sowie grundlegendes Verständnis von administrativen Prozessen im Personalbereich,

Empathie, ein gesundes Selbstbewusstsein, Kommunikationsstärke, Freude an der Arbeit mit Menschen und Teamfähigkeit.

Sie erwartet

eine abwechslungsreiche berufliche Herausforderung in einem motivierten Team,

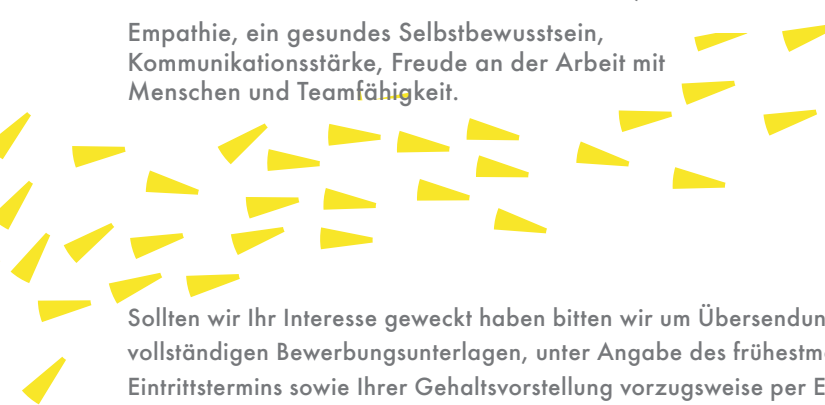
ein digitaler Arbeitgeber, der mobiles und flexibles Arbeiten lebt,

ein Arbeitsplatz im Herzen des politischen Berlins mit idealer Anbindung an den ÖPNV,

eine angemessene Vergütung einschließlich einer attraktiven betrieblichen Altersversorgung und einer Krankenzusatzversicherung,

Zeit und Raum zum Entwickeln und Umsetzen von neuen Ideen,

die Möglichkeit Ihre Arbeit selbstbestimmt zu gestalten.



Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben bitten wir um Übersendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail an: jobs@fdpbt.de.

Fraktion der Freien Demokraten im Deutschen Bundestag
Janine Christmann, Personalreferentin (Tel.: 030 227-52034),
Platz der Republik 1, 11011 Berlin

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gelten ergänzende Bestimmungen, die unter <https://www.fdpbt.de/fraktion/datenschutzerklarung> abrufbar sind.

**Freie
Demokraten**

Fraktion im
Bundestag **FDP**