

Stellenausschreibung

Für unsere CDU-Fraktion in der Bezirksverordnetenversammlung von Charlottenburg-Wilmersdorf suchen wir zum schnellstmöglichen Termin einen

Referent für Digitales und politische Arbeit (m/w/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (4-Tage-Woche) von 20 Stunden. Es besteht die Möglichkeit diese Stelle mit einem Werkstudenten zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung und Gestaltung des Bereiches Digital Office (Entwicklung, Pflege und Instandhaltung der technischen Infrastruktur)
- Terminverwaltung, Kalenderpflege und Datenmanagement der Fraktion über MS-Teams und GoogleDrive
- allgemeine Büroorganisation und digitale Strukturierung der Büroabläufe
- Bearbeitung der Fraktionskorrespondenz (digital)
- Konzeption von Positionspapieren, Fachtexten und Presseerklärungen
- Entwicklung politischer Ideen
- Eigenständige politische Rechercharbeit
- Vor- und Nachbereitung der Fraktionssitzungen und BVV-Sitzungen
- Protokollführung
- Planung und Begleitung von Klausuren und weiteren Veranstaltungen
- Ansprechpartner für Bezirksverordnete und Fraktionsvorstand
- Unterstützung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Unser Anforderungsprofil:

- Sehr gute PC-Kenntnisse im Bereich MS Teams und MS Office, besonders Excel, Word und Power Point
- umfassende Allgemeinbildung und Überblick über die politische Situation
- Flexibilität, Belastungsfähigkeit, Verlässlichkeit, Organisationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- ausgeprägter Dienstleistungsgedanke und Serviceorientierung
- idealerweise Erfahrung in einer Bürotätigkeit mit Verwaltungsanteil
- sicheres Deutsch in Wort und Schrift, sowie ausgeprägte kommunikative Kompetenz
- Führerschein Klasse B wünschenswert

Was wir bieten:

- Erfahrung in der kommunalpolitischen Arbeit
- vielseitige und interessante Aufgabengebiete
- angemessene Vergütung und Urlaubstage (Anlehnung an den TvöD)
- Arbeit in einem dynamischen Team
- jährliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessiert?

Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Unterlagen in einem PDF-Dokument (Motivationsschreiben mit Nennung des frühesten Einstiegstermins, Gehaltserwartung, Lebenslauf, Zeugnisse, Leistungsnachweise) bevorzugt digital an info@cdu-fraktion-charlottenburg-wilmersdorf.de oder per Post an die CDU-Fraktion in der BVV von Charlottenburg-Wilmersdorf, Rathaus Charlottenburg, Otto-Suhr-Allee 100, 10585 Berlin.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern unter info@cdu-fraktion-charlottenburg-wilmersdorf.de zur Verfügung.