

Die **SPD - Fraktion im Deutschen Bundestag** sucht für das Büro der für die Politikbereiche Innen, Recht, Verbraucherschutz, Sport sowie Kultur und Medien zuständigen **Stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden Dr. Eva Högl**

eine Referentin / einen Referenten

Wir bieten eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD/Bund. Angehörige des öffentlichen Dienstes können für die Dauer ihrer Tätigkeit zur Fraktion beurlaubt werden.

Ihre Aufgaben:

- Koordinierung sämtlicher in den Zuständigkeitsbereich der stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden fallenden parlamentarischen und sonstigen Initiativen sowie die weitere organisatorische und die personelle Koordinierung innerhalb des Arbeitsbereichs,
- Beratung der Stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden im Rahmen der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Beschlussfassungen der Fraktionsgremien, insbesondere in den Zuständigkeitsbereichen Innen und Recht,
- Teilnahme an fraktionsinternen und -externen (Gremien-) Sitzungen und Besprechungen in Begleitung oder im Auftrag der Stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden,
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung von bzw. Koordinierung mit der zuständigen Arbeitsgruppe bei Veranstaltungen und Gesprächskreisen mit Externen,
- Koordinierung mit Ministerien sowie Partei- und Fraktionsgremien in Bund und Ländern,
- Erstellung von Schriftsätzen bzw. Texten sowie Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Bearbeitung bzw. Beantwortung von Eingaben und Vorgängen im Zuständigkeitsbereich.

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Diplom oder äquivalenter Abschluss),
- Verwaltungserfahrung im parlamentarischen Bereich, insbesondere mit inhaltlicher, organisatorischer und personeller Koordinierung, Steuerung und Leitung,
- sehr gute Kenntnisse der Parlamentsstruktur sowie der Organisationsabläufe und Arbeitsweise von Fraktion und Bundestag,
- Kenntnisse in allen Themen des Arbeitsbereiches, vertiefte Kenntnisse der Innen- und Rechtspolitik wünschenswert,
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Kommunikation und engen Kooperation mit Ministerien, Abgeordnetenbüros, Facharbeitsgruppen der Fraktion und des SPD-Parteivorstandes sowie Institutionen und Verbänden,,
- Fähigkeit, klar, verständlich, situations- und adressatengerecht zu formulieren (z.B. Pressemitteilungen, Reden, Anträge, Fachaufsätze, Dokumentationen) sowie Erfahrung in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- verhandlungssichere Englischkenntnisse,
- hohes Maß an Selbständigkeit und Flexibilität,
- Teamfähigkeit,
- Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungsprogramme,
- Bereitschaft zur Weiterbildung.

Wir erwarten außerdem ein hohes Maß an Übereinstimmung mit den Positionen der SPD.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und sind bestrebt, den Frauenanteil im genannten Beschäftigungsbereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber. Der ausgeschriebene Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Bei gleicher Eignung berücksichtigen wir schwerbehinderte Menschen bevorzugt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf bitte in tabellarischer Form) **bis zum 14. März 2014** unter Angabe des Kürzels BH.01 per Email an:

personalbuero@spdfraktion.de

(bitte die Unterlagen in einer PDF-Datei zusammenfassen)

oder alternativ an:

SPD - Fraktion im Deutschen Bundestag

- Personalbüro –

11011 Berlin