

Dein Job im Zentrum der Demokratie.

Die **SPD-Bundestagsfraktion** ist der Zusammenschluss der in den Deutschen Bundestag gewählten Mitglieder der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands. Sie vertritt die sozialdemokratische Politik im Deutschen Bundestag. Die SPD-Bundestagsfraktion setzt sich für die 20. Legislaturperiode derzeit aus 207 Abgeordneten zusammen. Diese werden bei ihrer parlamentarischen Arbeit von ca. 250 Fraktionsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern unterstützt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt – befristet bis zum Ende der 20. Wahlperiode des Deutschen Bundestages eine:n

Teamassistent:in (w/m/d) für das Vorzimmer des Stellv. Fraktionsvorsitzenden Dr. Matthias Miersch, MdB

Wir bieten eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD/Bund (EG 7/EG 8). Angehörige des öffentlichen Dienstes können für die Dauer ihrer Tätigkeit zur Fraktion beurlaubt werden.

Deine Aufgaben:

Neben Sekretariatstätigkeiten wie Telefondienst und Besucher:innenempfang, fallen insbesondere folgende Aufgaben an:

- Terminmanagement und Unterstützung bei der Organisation von Terminen und Veranstaltungen,
- Internet- und Literaturrecherchen,
- organisatorische Sachauskünfte erteilen,
- unterschiftsreife Briefe organisatorischen Inhalts entwerfen.

Unsere Anforderungen:

- Du verfügst über eine Ausbildung in einem Büroberuf bzw. über eine vergleichbare Berufsausbildung.
- Gute Kenntnisse der Strukturen und administrativen Prozesse der Fraktion sind vorteilhaft.
- Du bist bei Bedarf bereit, deine individuelle Arbeitszeit an den Erfordernissen der Organisationseinheit zu orientieren.
- Du kennst dich gut mit den gängigen EDV-Anwendungsprogrammen (insbesondere Office-Suite) aus und bist bereit, dich weiterzubilden.

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

Deine Benefits:

- ein abwechslungsreiches und anregendes Arbeitsumfeld, nah am Puls der Bundespolitik, in einem kollegialen und engagierten Arbeitsteam;
- ein Arbeitsplatz in zentraler Lage von Berlin-Mitte mit sehr guter Anbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz;
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten;
- 30 Tage Urlaub (bei Vollzeitanstellung);
- interne und externe Weiterbildungsangebote;
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen;
- Zuschuss des ÖPNV-Tickets.

Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber. Der ausgeschriebene Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch teilzeitgeeignet.

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

Deine Bewerbung richte bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf bitte in tabellarischer Form) **bis zum 7. April 2024** unter Angabe des Kürzels **BE.04** per E-mail an:

bewerbung@spdfraktion.de

Bitte die Unterlagen unbedingt in einer PDF-Datei zusammenfassen.
Für Rückfragen stehen wir Dir unter dieser Emailadresse zur Verfügung.