



Bengt Bergt

Mitglied des Deutschen Bundestages

Stellenausschreibung

Zur Unterstützung meiner Abgeordnetentätigkeit suche ich zum nächsten möglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) – Schwerpunkt Organisation

für mein Wahlkreisbüro in der aktuell laufenden 20. Wahlperiode.

Was sind deine Aufgabenschwerpunkte?

- Allgemeine Büro- und Recherchearbeiten
- Allgemeine Korrespondenz (Post, E-Mail, Telefonate, Ablage)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Politische Analyse sowie Monitoring des Wahlkreises
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

Was solltest du mitbringen?

- Immatrikulation an einer Hochschule oder Universität
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit, sichere Grammatik und Erfahrung in der zügigen und präzisen Formulierung öffentlich verwendbarer Texte
- freundliches und verbindliches Auftreten
- Vertiefte Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen (Outlook, Word, Excel)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit den sozialdemokratischen Zielen und Werten
- Eine Prise Humor und Resilienz ist im politischen Umfeld nützlich

Was bekommst du bei mir?

- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Eine motivierende und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Die Möglichkeit eines mobilen Arbeitsplatzes
- Attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen bis zum 30.11.2022 unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an bengt.bergt.wk@bundestag.de.

Bei Rückfragen wende dich bitte an meinen Mitarbeiter Marc Dominique Krampitz unter der Rufnummer 04193 / 98 03 -323

Ich freu mich auf deine Bewerbung!

Bundestagsbüro:
Platz der Republik 1
11011 Berlin

Wahlkreisbüro:
Rathausplatz 11
24558 Henstedt-Ulzburg

bengt.bergt@bundestag.de

bengt.bergt.wk@bundestag.de