



Ab sofort: Büroleiter/in (m/w/d) gesucht

Mit Ihnen beginnt ein neuer Abschnitt für unsere Fraktion – als neues Mitglied in unserem Team.

Wir sind ein kleines Team, das sehr aktiv ist und gern und konstruktiv zusammenarbeitet. Und das sich über zuverlässige Unterstützung freut!

Wir haben sehr gern mit unserer bisherigen Büroleiterin, die beim Einarbeiten unterstützen wird, zusammengearbeitet - und wir freuen uns auf Sie und unsere zukünftigen gemeinsamen Aktivitäten! Sie interessieren sich auch für Politik? Sie sind bei uns eingebunden in die Abläufe politischer Arbeit und verantwortlich für die sorgfältige Verwaltung, die den hohen Anforderungen an eine Fraktions-Geschäftsstelle entspricht.

Als Büroleiter/in (m/w/d) leiten Sie die Geschäftsstelle der FDP-Fraktion in der Bezirksversammlung Wandsbek. Sie sorgen für den ordnungsgemäßen Ablauf aller internen und externen Prozesse. Sie bringen Organisationstalent, Eigenständigkeit und Zuverlässigkeit mit?

Dann sind Sie in unserem Team genau richtig! Zum 01. Juli 2022 stellen wir eine neue Büroleitung (m/w/d) in Teilzeit ein, die uns bei der Organisation und Koordination unserer Fraktionsaktivitäten unterstützt.

Aussagekräftige Bewerbungen bitte an bewerbung@fdp-fraktion-wandsbek.de

Aufgabenprofil:

- Office Management
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen und Terminen
- Protokollführung von Sitzungen
- Unterstützung bei der Aktualisierung der Website
- fraktionsgemäße Buchhaltungs- und Kontenführung

Das bringen Sie mit:

- Freundliche und offene Persönlichkeit – idealerweise mit Berufserfahrung im Bereich Back Office, Erfahrung im politischen Umfeld wünschenswert
- Sichere und freundliche Kommunikation in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und den üblichen Büroanwendungen
- Hohe Auffassungsgabe und Eigenständigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- Verantwortungsvolle Aufgaben in einem tollen Team
- Flexible Arbeitszeiten von 15-25 Stunden wöchentlich
- Attraktive Vergütung
- Homeoffice möglich