



**Katrin Göring-Eckardt**  
Mitglied des Deutschen Bundestages

### **Stellenausschreibung**

Katrin Göring-Eckardt, Fraktionsvorsitzende  
sucht zum 01.02.2019

#### **eine\*n Mitarbeiter\*in im Bereich der Sachbearbeitung für das Wahlkreisbüro in Erfurt**

##### **Die Stelle umfasst insbesondere die folgenden Aufgaben:**

- Organisatorische Aufgaben des Wahlkreisbüros: Terminorganisation, Telefondienst, Postbearbeitung, Newsletter, eigenständige Korrespondenz, Ablage, allgemeine Büroorganisation, Zusammenarbeit und Abstimmungen mit dem Berliner Büro der Abgeordneten
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen und Terminen der Abgeordneten in Thüringen, sowie die damit verbundene Öffentlichkeitsarbeit
- Monitoring und Bearbeitung von bundespolitischen Themen mit Relevanz in Thüringen
- Kontaktpflege zu Bürger\*innen, Organisationen, Verbänden, Initiativen und Institutionen in Thüringen

##### **Erwartet wird:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor)
- Organisatorisches Talent – wünschenswert sind vorhandene Kenntnisse in der Organisation eines Büros und in der Strukturierung von Arbeitsabläufen
- Politisches Urteilsvermögen – Kenntnisse über die parlamentarischen Strukturen und Abläufe sollten vorhanden sein
- Bereitschaft und Fähigkeit sich schnell in unbekannte Themengebiete einzuarbeiten
- Hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, sowie Zuverlässigkeit, selbstständiges Handeln und eine schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Interesse an grüner Politik
- Führerschein Klasse B

**Stellenumfang:** Es handelt sich um eine Stelle in Teilzeit. Arbeitsort ist Erfurt.

**Bewerbungsfrist:** 12.12.2018

**Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte in einem pdf-Dokument an folgende eMail Adresse:**

[erfurt@goering-eckardt.de](mailto:erfurt@goering-eckardt.de)

Rückfragen bitte telefonisch unter: 0361 57 65 040