



STELLENAUSSCHREIBUNG

Sina Aylin Koriath, Abgeordnete der GRÜNEN Bürgerschaftsfraktion Hamburg und Vorsitzende des Schulausschusses sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und befristet bis zum Ende der 22. Legislaturperiode (voraussichtlich im Frühjahr 2025)

eine*n Mitarbeiter*in für Büromanagement und Fraktionsassistentz

ICH BIETE:

- eine Teilzeitstelle im Umfang von 17 Wochenstunden, befristet zum Ende der 22. Legislaturperiode mit einem Gehalt angelehnt an die Entgeltgruppe 8 TV-L
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einer Bürogemeinschaft in Hamburgs Innenstadt
- eine Tätigkeit innerhalb einer Parlamentsfraktion und damit an der Schnittstelle zwischen Organisation, Politik und Verwaltung
- eine kommunikative und abwechslungsreiche Arbeit in einem dynamischen Umfeld
- die enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit einem vielfältigen Team aus engagierten, freundlichen und hilfsbereiten Kolleg*innen

ICH SUCHE JEMANDEN, DER*DIE:

- einen Abschluss als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement/Büroorganisation (oder eine vergleichbare Qualifikation) und einige Jahre Berufserfahrung hat
- ein ausgeprägtes Organisations- und Koordinationstalent sowie eine zuverlässige, selbständige, teamorientierte und flexible Arbeitsweise mitbringt
- sich durch klare und freundliche Kommunikation, Ideenreichtum und Serviceorientierung auszeichnet
- über eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit verfügt
- lösungsorientiert denkt und mit mir Dinge ermöglichen möchte – gelegentlich auch unter Zeitdruck
- über eine schnelle Auffassungsgabe und manchmal auch Frustrationstoleranz verfügt sowie
- vertraulichen Umgang mit Informationen gewährleisten kann

ZU DEN TYPISCHEN AUFGABEN GEHÖREN:

- zentrale Ansprechpartner*in für mein Büro
- Kontakt zur Bürgerschaftskanzlei
- Bearbeitung von Anfragen, die mich über verschiedene Kommunikationskanäle erreichen
- organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen und Gremiensitzungen (Raumbuchungen, Zoom-Management)
- Büroorganisation
- Terminkoordination
- Kommunikation und Koordination aller Belange, die meine Abgeordnetentätigkeit betreffen
- Postverteilung/Postmanagement
- Verteilerpflege

Ich freue mich auf Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per Mail mit dem Betreff *Bewerbung Vorname Nachname*. Die Bewerbung sollte aus einer Datei bestehen und Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse enthalten. Eingangsfrist ist der

30. April 2023

Bitte senden Sie Ihre Mail an Sina Aylin Koriath (sina.koriath@gruene-fraktion-hamburg.de) Weitere Informationen können ebenfalls bei Sina Aylin Koriath erfragt werden.

Hinweis:

Ihre Bewerbung per E-Mail kann aufgrund der technischen Gegebenheiten nicht verschlüsselt übertragen werden. Wenn Sie eine Verschlüsselung zwingend für erforderlich halten, senden Sie uns bitte ihre Bewerbung in einem kennwortgeschützten Anhang und teilen Sie Claudia Schramm telefonisch (040.428 31-1397) das Kennwort mit.

GRÜNE Bürgerschaftsfraktion, Burchardstraße 21, 20095 Hamburg

