



Stellenausschreibung

Werkstudent*in im Bonner Wahlkreisbüro von Alexandra Geese

Zur Unterstützung von Alexandras Wahlkreisbüro in der Bonner Innenstadt suchen wir zum 14. Oktober 2024 eine/n Werkstudent*in. Alexandra ist Grüne Europaabgeordnete aus Bonn und arbeitet zu Themen in den Bereichen Digitales, Demokratie und Feminismus.

Aufgabenprofil

- Koordinierung und Organisation von lokalen Terminen und Beantwortung von Anfragen
- Screening von lokaler Presse und innerparteilichen Terminen
- Gelegentliche Begleitung von Alexandra zu Terminen in NRW und Umgebung
- Gelegentliche Unterstützung des Teams im Bereich Social-Media
- Betreuung und Koordinierung von Besucher*innengruppen

Voraussetzungen

- Erfahrung in der Arbeitsweise und Organisation eines (Abgeordneten-)Büros, Kenntnisse der Arbeitsabläufe in Parlament und Fraktion von Vorteil
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in unseren Arbeitssprachen Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen, selbstverständlicher Umgang mit Social-Media
- Nähe und Sympathie für Grüne Politik, Erfahrung mit innerparteilichen Abläufen von Bündnis 90/die Grünen von Vorteil
- Hohe Kompetenz in der Organisation und Priorisierung von Arbeitsprozessen, ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Verlässlichkeit, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Immatrikulation an einer Hochschule oder Universität

Stellenumfang

Bei der Stelle handelt es sich um eine Teilzeitstelle (10-15 Stunden/Woche) für Personen in einem laufenden Studium. Arbeitsort ist Bonn. Zwei- bis dreimal im Jahr treffen wir uns zu Teamklausuren in Brüssel und Nordrhein-Westfalen. Darüber hinaus ist die Bereitschaft zu weiteren Dienstreisen wünschenswert, beispielsweise um Alexandra zu wichtigen Terminen in NRW und Umgebung zu begleiten.

Ablauf des Bewerbungsprozesses

Wenn du Interesse an einem abwechslungsreichen Job mit viel Eigenverantwortung hast und gerne in einem motivierten Team arbeiten möchtest, dann bewirb dich bitte bis Donnerstag, 26. September 2024, per E-Mail mit einem Lebenslauf (max. 2 Seiten) und Anschreiben (max. 1 Seite) in einer PDF-Datei an alexandra.geese@europarl.europa.eu.

Bitte sende deine Unterlagen ohne ein Bild.

Wir freuen uns besonders auf Bewerbungen von Frauen*, LGBTQ+ Personen, Menschen mit Migrationshintergrund und Menschen mit Behinderungen.

Bei Rückfragen wende dich gern an unsere Büroleitung Florian:

florian.ockenfuss@europarl.europa.eu

- Bewerbungsfrist: 26.09.2024
- Einladung zum Bewerbungsgespräch: 30.09.2024
- Remote Bewerbungsgespräche: 01.10.2024
- Rückmeldung an alle Bewerber*innen: 02.10.2024