

Die SPD-Landtagsfraktion Baden-Württemberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sekretär/in (w/m/d)
für das Büro des Fraktionsvorsitzenden
(in Vollzeit mit 39,5 Wochenstunden)

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Terminorganisation und -koordination des Fraktionsvorsitzenden
- Übernahme aller wesentlichen administrativen und organisatorischen Arbeitsabläufe des Tagesgeschäfts inkl. Reisemanagement und Koordination von Dienstreisen
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Besprechungen
- eigenständiges Führen und Aktualisieren von Adressbüchern, Listen, Verteilern, Kalendern und Datenbanken
- Telefonpräsenz im Sekretariat, Bearbeitung der zentralen Korrespondenz (Briefe und elektronische Post), sowie Abrechnungen und Organisation und kontinuierliche Pflege der Ablage
- Vorbereitung und Versand von Serienbriefen
- Empfang und Betreuung von Gästen der Fraktion
- kleinere Rechercheaufgaben
- Stellvertretung der Assistenz der Fraktionsgeschäftsführerin

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung, z.B. Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokaufmann/-frau oder vergleichbare Qualifikationen
- sehr gute EDV-Anwendungskennntnisse (Windows, Outlook, Word, Excel), sicherer Umgang mit dem Internet
- sicherer Umgang mit der Rechtschreibung, gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Umgang mit IT-Technik (Smartphone, Tablet, Laptop)
- Fähigkeit, auch in Stresssituationen zu strukturiertem, eigenständigem und effizientem Arbeiten
- verbindliches und freundliches Auftreten
- positive Einstellung im Umgang mit Bürgerinnen/Bürgern und dementsprechende Fähigkeiten
- Bereitschaft, auch in neuen Situationen Lösungen zu finden
- Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen der SPD

Unser Angebot:

- Mitwirkung in einem Team von rund 20 Kolleginnen und Kollegen
- Vergütung in Entgeltgruppe 9 auf Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 30. April 2026.
- Zuschuss für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs

Ihr Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis 31. Juli 2021 an Manuel Thiel (manuel.thiel@spd.landtag-bw.de).

Telefonische Auskünfte erteilt Nicole Matthöfer, Geschäftsführerin der SPD-Landtagsfraktion, unter 0711/2063-7100.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach den Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung und des Landesdatenschutzgesetzes zu.