CDU
Fraktion im Rat der Stadt Dortmund

Die CDU-Fraktion im Rat der Stadt Dortmund sucht für die Fraktionsgeschäftsstelle zum 1. August 2023 eine(n) motivierte(n) und engagierte(n) Mitarbeiter/Mitarbeiterin für den Bereich

Sekretariat und Assistenz (m/w/d)

im Midijob mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 16 oder 20 Stunden wöchentlich.

Ihr Aufgabenkreis umfasst u. a.:

- **Selbstständige Bearbeitung aller anfallenden administrativen und organisatorischen Sekretariats - und Verwaltungsaufgaben (u.a. Terminmanagement, Besucherempfang, Postbearbeitung und Lieferannahme, Dokumentenablage, Führung der Wiedervorlage, Botengänge, Adressverwaltung)**
- **Erledigung von Korrespondenz und Schreibarbeiten**
- **Materialbeschaffung, Bearbeitung von Rechnungen**
- **Informationsbeschaffung**
- **Organisation, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Fraktion**
- **Unterstützung bei Organisation und Durchführung von Veranstaltungen der Fraktion**
- **Verfolgung politischer Beschlüsse**
- **Abrechnung von Sitzungsgeldern**

Das zeichnet Sie u. a. aus:

- ✓ Idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, SekretärIn oder eine qualitativ vergleichbare Berufsausbildung
- ✓ Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift (Deutsch)
- ✓ Versierter Umgang mit den MS-Office-Programmen (Excel, Word, Outlook, Powerpoint)
- ✓ Selbständige, zielgerichtete und strukturierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- ✓ Qualitäts- und serviceorientierte Arbeitsweise
- ✓ Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- ✓ Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- ✓ Freude im Umgang mit Menschen und Teamfähigkeit

… und darauf legen wir besonderen Wert ☺

- ✓ Die Mitgliedschaft in einer anderen Partei als CDU oder CSU ist ein No-Go!

Die Fraktionsgeschäftsstelle unterstützt die ehrenamtliche Arbeit der 71 Mandatsträger der CDU in Rat und Bezirksvertretungen mit inhaltlicher Grundlagenarbeit und der Organisation der Fraktionsveranstaltungen. Die Fraktionsgeschäftsstelle ist das Bindeglied zwischen Bürgern, Institutionen und Verbänden, Verwaltung und den CDU-Mandatsträgern.

Wir bieten Ihnen:

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem gut funktionierenden Team. Ein vielseitiges und selbständiges Arbeiten. Ein spannendes, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld im politischen Betrieb.

Die Beschäftigung ist zunächst für die Dauer der laufenden Wahlperiode des Rates der Stadt Dortmund befristet bis zum 31.10.2025. Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 16 oder 20 Stunden wöchentlich.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 23. April 2023 unter Angabe des möglichen Eintrittstermins als PDF-Datei an den Geschäftsführer der CDU-Fraktion im Rat der Stadt Dortmund, Ralf Binnberg, unter **rbinnberg.cdu@stadtdo.de.**

Für einen telefonischen Erstkontakt steht Ihnen der Geschäftsführer der CDU-Ratsfraktion unter der Rufnummer 0231 579411 gern zur Verfügung.