

Stellenausschreibung

Heidrun Dittrich
Mitglied des Deutschen Bundestages
Seniorenpolitische Sprecherin für DIE LINKE.

Für mein Bundestagsbüro in Berlin suche ich zum 01.02.2013

eine Bürokraft

in Teilzeit (36,0 Wochenstunden).

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- inhaltliche und technische Zuarbeit für Newsletter und Flugblätter;
- Entwürfe von Bürgerbriefen und Presseinformationen zu den Inhalten meiner Fachgebiete;
- Begleitung zu Ausschusssitzungen und Vorbereitung von Ausschussunterlagen in Absprache mit der Sachbearbeitung;
- Betreuung von Facebook und Twitter.

Von der Bewerberin/dem Bewerber erwarten wir:

- einen Mittleren Schulabschluss (Sek I, erweitert);
- Kommunikations- und Kontaktfreudigkeit sowie ein freundliches und gepflegtes Auftreten;
- einen kommunikativen und teamorientierten Arbeitsstil;
- Berufserfahrung im Büro;
- hohe Motivation, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative;
- die Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung;
- Gremienerfahrung in der Partei oder Vereinen;
- Erfahrung in außerparlamentarischen Bewegungen, vorzugsweise in der Antifa;
- Wissen über Altersarmut von Frauen;
- Kenntnisse des Parteiprogramms DIE LINKE, des Landtagswahlprogramms der Partei DIE LINKE Niedersachsen sowie der seniorenpolitischen Leitlinien der Partei DIE LINKE.

Die aktive Mitgliedschaft in der Partei DIE LINKE wird vorausgesetzt.

Geboten werden:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis bis zum Ende der 17. Wahlperiode
- eine Teilzeitstelle mit regelmäßiger Wochenarbeitszeit von 36,0 Stunden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen richten Sie bitte per E-Mail bis spätestens zum 28. Januar 2013 an:

heidrun.dittrich@bundestag.de