



Stellenausschreibung Lokale Assistent*in Dennis Radtke MdEP

Als Mitglied des Europäischen Parlaments suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Lokale Assistenten*in (Teilzeit, Minijob/Geringfügig) in meinem örtlichen Abgeordnetenbüro in Bochum.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Umsetzung des Social-Media-Konzeptes
- Betreuung der Internetseite
- Unterstützung bei der regionalen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Begleitung, Vor- und Nachbereitung von Terminen im Wahlbezirk
- Unterstützung bei der regionalen Veranstaltungsorganisation
- Unterstützung der Büroleitung

Voraussetzungen:

- Grundkenntnisse über die Funktionsweise der EU-Institutionen
- Freude an politischer Arbeit
- Fundierte Kenntnisse in der Arbeit mit den MS Office Programmen
- Fundierte Kenntnis in der Arbeit mit Adobe Photoshop oder vergleichbaren Grafikprogrammen
- Organisationstalent und Flexibilität
- Motivation, sich selbstständig in relevante Themen einzuarbeiten
- Ausgezeichnete Teamarbeit

Sie haben Interesse mich bei meiner politischen Tätigkeit als CDU-Europaabgeordneter für das Ruhrgebiet zu unterstützen und so wertvolle Einblicke in die vielfältigen Aufgabenstellungen eines Abgeordnetenbüros zu erhalten? Dann freue ich mich auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte schicken Sie Lebenslauf und Motivationsschreiben per E-Mail an meinen Büroleiter, Herrn Christian Herker (christian.herker@dennis-radtke.eu), Betreff: Bewerbung Lokaler Assistent*in Januar 2022

Bewerbungsfrist ist der 15. Februar 2022. Wir bitten Sie, von Papier-Bewerbungen abzusehen.

Informationen über Dennis Radtke und seine politische Arbeit in Brüssel, Straßburg und Nordrhein-Westfalen finden Sie unter www.dennis-radtke.eu.