

In der SPD-Landtagsfraktion M-V ist ab sofort die Stelle

## **einer Bürokraft (w/m/d)**

in Vollzeit zu besetzen.

Wir bieten eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit.

### **Tätigkeitsschwerpunkte:**

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Abgeordneten sowie der Fraktion im Rahmen ihrer parlamentarischen Arbeit
- organisatorische Aufgaben für die Abgeordneten der Fraktion: Vorbereitung und Betreuung von Besprechungen und Veranstaltungen, Zusammenstellung der Unterlagen zu Terminen; Terminmanagement, schriftliche und telefonische Korrespondenz, sowie Postbearbeitung

### **Wir wünschen uns:**

- eine angemessene Ausbildung
- Kommunikationsfähigkeiten, Organisationstalent und Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit in stressigen Situationen
- Teamfähigkeit und Freude an einem flexiblen und dynamischen Umfeld
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

### **Wir bieten:**

- eine Vollzeitstelle (40 Stunden/Woche)
- betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- ein Gehalt in Anlehnung an den TV-L
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- Abwechslung und Vielfalt bei der Tätigkeit
- eigenverantwortliches Arbeiten und Fortbildungsmöglichkeiten

Die Stelle mit Arbeitsort Schwerin ist ab sofort zu besetzen und ist für die Dauer der 8. Legislatur befristet.

Eine Identifikation mit den Zielen der SPD setzen wir voraus.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

### **Bewerbungen richten Sie bitte an:**

SPD-Landtagsfraktion Mecklenburg-Vorpommern,  
z. H. Fraktionsgeschäftsführerin Bettina Eberhardt,  
Lennéstr. 1,  
19053 Schwerin

oder per Mail an  
Bettina.Eberhardt@spd.landtag-mv.de.