

Das Landtagsbüro von Lena Nzume (Grüne im Niedersächsischen Landtag) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Büroleitung (m/w/d)

Sie suchen ein spannendes Arbeitsumfeld nahe am politischen Geschehen mit abwechslungsreichen Tätigkeiten im Team? Wir suchen Sie! Ihr **Aufgabengebiet** wird die selbständige und eigenverantwortliche Organisation des Abgeordnetenbüros in Abstimmung mit der Landtagsabgeordneten umfassen:

- Terminverwaltung und –koordination, auch mit dem Wahlkreisbüro und der Fraktion.
- Eigenständige Kommunikation nach außen und innen (z.B. Korrespondenz, Beantwortung von Bürger*innenanfragen, Erfassen und Pflege von Adressen und Verteilern).
- Koordination der Abläufe innerhalb des Büroteams.
- Reiseplanung und Abrechnung.
- Organisation von Veranstaltungen (z.B. Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit sowie in der Vor- und Nachbereitung).
- Recherche und Beschaffung von Hintergrundmaterial zu verschiedenen Themen.
- Unterstützung in der Betreuung des Internetauftrittes (Typo3 CMS) und der Social-Media-Kanäle.

Ihr Profil:

- Umfangreiche Erfahrungen in der Büro- und Projektorganisation (betriebswirtschaftliche bzw. verwaltende Ausbildung oder abgeschlossenes Masterstudium oder einen gleichwertigen Abschluss im Bereich der Sozial-, Geistes, Verwaltungs-, Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbare Qualifikationen).
- Ausgezeichnete Kenntnisse in den MS-Office-Produkten (Word, Excel, Power Point, Outlook).
- Kommunikationskompetenz, klar strukturierte und präzise Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.
- Erfahrungen in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen.
- Prozesssteuerung bzw. Erfahrung in der Zusammenarbeit im Team.
- Planungs- und Organisationsvermögen, Lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise, Fähigkeit zur Prioritätensetzung und Arbeitsorganisation.
- Kooperations- und Teamfähigkeit, Engagement, Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Kreativität, Flexibilität, Belastbarkeit und eine schnelle Auffassungsgabe.
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Informationen sowie Interesse an politischer Arbeit.

Von Vorteil wären:

- Grundkenntnisse von parlamentarischen Abläufen.
- Nähe zur grünen Programmatik und Kenntnisse über grüne Strukturen.
- Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.
- Sicherer Umgang mit Social-Media-Tools und gängigen CMS.
- Mehrsprachigkeit und internationale Familiengeschichte.
- Diskriminierungskritische und gendersensible Perspektive/Haltung.

Stellenumfang:

Die Arbeitszeit beträgt 30 Stunden pro Woche, die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an TV-L E10. Arbeitsort ist Hannover. Es handelt sich um eine, zunächst für die Dauer der 19. Wahlperiode, befristete Teilzeitstelle.

Hinweise zur Bewerbung:

Im Rahmen der Besetzung der Stelle wird eine heterogene Zusammensetzung des Teams der Abgeordneten im Sinne unterschiedlicher Positionierungen im Kontext von Rassismus und Diskriminierung erwünscht.

Queere und BPoC Personen werden explizit ermutigt sich zu bewerben. Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bitte verzichten Sie auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos. Bitte senden Sie ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen in einer pdf-Datei bis zum 15. August 2023 per Mail an: lena.nzume@lt.niedersachsen.de. Hier erhalten Sie auch nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet.

Die Bewerbungsunterlagen werden für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeitet und gespeichert. Nach dessen Abschluss und der Einhaltung von rechtlichen bzw. gesetzlichen Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht. Eine Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung der über Sie gespeicherten Daten kann jederzeit verlangt werden, wenden Sie sich dafür bitte an lena.nzume@lt.niedersachsen.de