

Stellenausschreibung

Bei der Fraktion B90/DIE GRÜNEN im Hessischen Landtag ist schnellstmöglich die Stelle einer/s

Sachbearbeiter*in für den Bereich Haushalt und Finanzen (m/w/d)

zu besetzen. Die Arbeitszeit beträgt 20 Stunden wöchentlich.

Erwünschte Qualifikation:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Büroarbeit;
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware (MS-Office, Outlook usw.)
- Gute Organisationsfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit

Tätigkeitsschwerpunkte der Stelle:

- Organisatorische und inhaltliche Unterstützung der Referentinnen und Referenten bei der Erledigung Ihrer Aufgaben;
- Büroorganisation, Terminkoordination, Telefon, Posteingang, Korrespondenz selbständig sowie nach Vorlage, fachliche Aktenführung und Ablage;
- Recherche und Beschaffung von Hintergrundmaterial zu einzelnen Themenschwerpunkten;
- Vorbereitung der Ausschuss- und Plenumsunterlagen und Einbringung parlamentarischer Initiativen;
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Fachtagungen, Anhörungen und sonstigen Veranstaltungen;
- Erfassung und Pflege von Adressen und Fachverteilern.

Die Stelle wird in Anlehnung an Entgeltgruppe 9 des TV-L (50%) vergütet und ist unbefristet.

Bewerbungen richten Sie bitte vorzugeweise per E-Mail an:

Frau Teresa Menke: t.menke@ltg.hessen.de

Bündnis 90/DIE GRÜNEN im Hessischen Landtag,

z.Hd. Frau Teresa Menke, Schlossplatz 1-3, 65183 Wiesbaden oder per

E-Mail an: t.menke@ltg.hessen.de