

Stellenausschreibung – Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz der Geschäftsführung
(m/w/d) für die Fraktion der FDP im Landtag Mecklenburg-Vorpommern.**

Zur Verstärkung unserer Fraktionsarbeit suchen wir befristet auf die Dauer der 8. Wahlperiode des Landtages von Mecklenburg-Vorpommern ab sofort eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d).

Aufgabenschwerpunkte:

- Organisation des Fraktionssekretariats inkl. Kalenderpflege und Unterstützung bei Terminvor-/nachbereitung
- Pflege und Bearbeitung der Korrespondenz, Empfangskommunikation und Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere auch in Fragen der Bürgerkommunikation
- Auf-/Ausbau und Pflege von Kontaktdatenbanken und Verteilsystemen
- Kassen- und Rechnungswesen, insbesondere Vorbereitung des Zahlungsverkehrs und der damit verbundenen Buchhaltung
- Unterstützung der Arbeit der Geschäftsführung insbesondere in den Bereichen Personalwesen, Beschaffung und (Veranstaltungs-)Organisation inkl. zugehöriger Hilfstätigkeiten
- Unterstützung bei Vor- und Nachbereitung von Fraktions- und parlamentarischen Sitzungen
- Unterstützung des Fraktionsvorsitzenden inkl. Bereitschaft zur Unterstützung bei Auswärtsterminen

Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise im öffentlichen Sektor oder kaufmännischen Bereich
- selbstständiger, eigeninitiativer, team- und lösungsorientierter Arbeitsstil
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte auch unter Zeitdruck zu erfassen, zu strukturieren und diese sicher und prägnant darzustellen
- souveränes und freundliches Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Affinität zu liberaler Politik
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Mobilität

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche berufliche Herausforderung in einem motivierten Team
- mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeitmodelle (nach Einarbeitung)
- eine angemessene Vergütung entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in Anlehnung an den TV-L
- Arbeitsort ist Schwerin

Wir bitten um Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen und Gehaltsvorstellungen an bewerbung@fdpltmv.de