



**Bengt Bergt**

Mitglied des Deutschen Bundestages

## **Stellenausschreibung**

Zur Unterstützung meiner Abgeordnetentätigkeit suche ich zum nächsten möglichen Zeitpunkt eine

### **Studentische Hilfskraft (m/w/d) – Schwerpunkt Organisation**

für mein Wahlkreisbüro in der aktuell laufenden 20. Wahlperiode.

#### Was sind deine Aufgabenschwerpunkte?

- Allgemeine Büro- und Recherchearbeiten
- Allgemeine Korrespondenz (Post, E-Mail, Telefonate, Ablage)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Politische Analyse sowie Monitoring des Wahlkreises
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

#### Was solltest du mitbringen?

- Immatrikulation an einer Hochschule oder Universität
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit, sichere Grammatik und Erfahrung in der zügigen und präzisen Formulierung öffentlich verwendbarer Texte
- freundliches und verbindliches Auftreten
- Vertiefte Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen (Outlook, Word, Excel)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit den sozialdemokratischen Zielen und Werten
- Eine Prise Humor und Resilienz ist im politischen Umfeld nützlich

#### Was bekommst du bei mir?

- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Eine motivierende und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Die Möglichkeit eines mobilen Arbeitsplatzes
- Attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen bis zum 30.11.2022 unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [bengt.bergt.wk@bundestag.de](mailto:bengt.bergt.wk@bundestag.de).

Bei Rückfragen wende dich bitte an meinen Mitarbeiter Marc Dominique Krampitz unter der Rufnummer 04193 / 98 03 -323

Ich freu mich auf deine Bewerbung!

**Bundestagsbüro:**  
Platz der Republik 1  
11011 Berlin

**Wahlkreisbüro:**  
Rathausplatz 11  
24558 Henstedt-Ulzburg

[bengt.bergt@bundestag.de](mailto:bengt.bergt@bundestag.de)

[bengt.bergt.wk@bundestag.de](mailto:bengt.bergt.wk@bundestag.de)