

Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Niedersächsischen Landtag sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

EINE ASSISTENT*IN/TECHNISCHE ASSISTENT*IN

DER FRAKTIONSGESCHÄFTSFÜHRUNG

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Mitdenkende und vorausschauende Unterstützung der Geschäftsführung in allen Bereichen
- Unterstützung der IT-Abteilung nach Einarbeitung (First-Level-Service: Einweisung neuer Benutzer*innen in Grundfunktionen wie Dateiablage, Outlook (Mail/Kalender), Installation von Programmen und Druckern, Hilfe bei Aufbau/Umzug von PC-Arbeitsplätzen Ausgabe/Austausch von digitalen Geräten.)
- Einrichtung und technische Betreuung von Videokonferenzen, hybriden Sitzungen, Veranstaltungen etc.
- Aktualisierung von Listen, Links und Dokumenten im Fraktions-Intranet (Sharepoint)
- Büroorganisation wie Telefonservice, Terminkoordination, Postverteilung und -bearbeitung, Raumvergabe, Recherche, Ablage, Beschaffungen, Catering, u.a.
- Unterstützung bei der Erstellung von Informations- und Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung bei der Buchführung und der Personalverwaltung
- Vorbereitung und Begleitung von Klausurtagungen, Fraktionsveranstaltungen und Reisen der Fraktion
- Eigenständige Bearbeitung kleinerer Projekte

Weiterungen oder Änderungen des Zuschnitts der Arbeitsbereiche sind möglich.

Wir erwarten:

- Erfahrungen in Büroorganisation
- Sehr guter Umgang mit moderner EDV (Microsoft Office, Windows, Videokonferenz-Software)
- Sorgfältiges und genaues Arbeiten
- Stressresilienz und Multitaskingfähigkeit
- Gutes Organisationsvermögen
- Kommunikativen und teamorientierten Arbeitsstil
- Selbständiges und mitdenkendes Arbeiten

Von Vorteil wären:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf und/oder Erfahrung in diesem Bereich
- Kenntnisse parlamentarischer Grüner Strukturen und Arbeitsabläufe
- Sympathie für die politischen Ziele der Grünen

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (26,5 Wochenstunden), zunächst befristet für die Dauer der 19. Wahlperiode, voraussichtlich bis Ende 2027. Eine Verlängerung ist möglich. Vergütung nach Betriebsvereinbarung, angelehnt an TVL, Entgeltgruppe 10.

Arbeitsort ist Hannover.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung In EINER PDF-Datei bis zum 28.02.2023 an
Andrea Schneider, andrea.schneider@lt.niedersachsen.de; Tel.: 0511/3030-4202

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden, nach dessen Abschluss und der Einhaltung von rechtlichen bzw. gesetzlichen Speicherfristen werden Ihre Daten gelöscht. Ihre Unterlagen werden nur an Personen innerhalb der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Landtag Niedersachsen weitergegeben, die an diesem Bewerbungsverfahren beteiligt sind. Sie können sich jederzeit bei uns melden und Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung der über Sie gespeicherten Daten verlangen, wenden Sie sich dafür an datenschutz.gruene@lt.niedersachsen.d e.