

Die Junges Duisburg-Fraktion im Rat der Stadt Duisburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)  
in Teilzeitanstellung.**

Das sind Ihre Aufgaben:

- Konzeption, Organisation und Auswertung von Fachveranstaltungen, Fraktionsterminen und politischen Aktivitäten
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung, Koordination und Abwicklung der Fraktionsarbeit
- Protokollierung von Sitzungen
- Erstellung von Evaluationen
- Betreuung von Arbeitskreissitzungen
- Betreuung von Mandatsträgern in politischen Gremiensitzungen
- Konzeptionelle Arbeit wie inhaltliche Vorbereitung von Beschlüssen
- Betreuung des Internetauftritts
- Begleitung der thematisch einschlägigen gesellschaftlichen, fachlichen und (lokal-)politischen Debatte
- Kontaktpflege mit Fachöffentlichkeit, Verbänden und Institutionen
- Kontaktpflege mit Bürgerinnen und Bürgern

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau oder ein entweder erfolgreich bereits abgeschlossenes bzw. ein aktuell laufendes (Fach-)Hochschulstudium
- Idealerweise Erfahrungen in den Sektoren Politik, Kommunikation und Büromanagement
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an konzeptionellem Denken und Umsetzungsstärke
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit sowie Eigeninitiative und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches, professionelles Auftreten
- Gespür für Themen und die Fähigkeit, sich in Wort und Schrift sicher, schnell und präzise auszudrücken
- Fähigkeit, die Relevanz von Informationen sicher zu beurteilen
- Diskretion bzgl. sensibler und vertraulicher Informationen
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Die Identifikation mit den politischen Positionen der Junges Duisburg-Fraktion

Das bieten wir Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Bereich
- Ein junges und motiviertes Team in der Fraktion und in der Geschäftsstelle
- Eine angemessene Vergütung auf Midijob-Basis

Die Stelle ist bis zum Ende der laufenden Ratsperiode im Jahre 2025 befristet. Eine Wochenarbeitszeit von 15 Stunden wird erwartet. Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage eines hochwertigen Midi-Jobs. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie Ihre ausdrucksstarke Bewerbung (mit den üblichen Unterlagen) – ausschließlich per Mail – bitte bis zum 30.07.2021 an:

**Junges Duisburg-Fraktion im Rat der Stadt Duisburg**  
**Herrn Vorsitzenden Dr. Stephan Wedding**  
**– PERSÖNLICH –**  
**E-Mail: [stephan.wedding@judu-fraktion.de](mailto:stephan.wedding@judu-fraktion.de)**