

# Stellenausschreibung



DGB

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht einen/eine

04.06.2020

**Assistent/Assistentin (Sekretariat) - m/w/d**

**für den Bezirk Niedersachsen-Bremen-Sachsen-Anhalt in der Region Halle-Dessau mit Sitz in Dessau**

**Beginn:** 01.07.2020

**Arbeitszeit:** 0,54 Teilzeit

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **bis spätestens 01.07.2020** an

**Deutscher Gewerkschaftsbund  
Bezirk Niedersachsen – Bremen – Sachsen-Anhalt  
Abteilung Personal Rebekka Hoppenstedt-Hot  
Otto-Brenner-Str. 1  
30159 Hannover**

oder per Mail an: [rebekka.hoppenstedt-hot@dgb.de](mailto:rebekka.hoppenstedt-hot@dgb.de) (max. 5 MB) zu senden.

**Bewerbungen können uns auch verschlüsselt über <https://sicher.verdi.de> zur Verfügung gestellt werden.**

## **Aufgaben:**

- allgemeine Büroarbeiten
- Terminabstimmung, Koordination und Terminüberwachung
- Erstellen von Präsentationen, Grafiken und Statistiken nach vorgegebenen Inhalten
- technische und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Tagungen, Konferenzen, Seminaren und Veranstaltungen
- Budgetverwaltung und Abrechnungen
- Reiseorganisation und Dienstreisekostenabrechnung

## **Wir erwarten:**

- 3-jährige einschlägige Berufsausbildung
- einschlägige Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren
- komplexe Methoden-, Problemlösungs- und Organisationskompetenzen
- grundlegende Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- Verantwortung für Finanzen und Sachmittel im Rahmen des Budgets mit mittlerem Volumen
- sicherer Umgang mit dem Internet und den neuen Medien

## **Wir bieten:**

- attraktive Arbeitsbedingungen (bei Vollzeit: 37-Stunden-Woche, 31 Tage Urlaub, gute Bedingungen zur Vereinbarung von Beruf und Familie, umfangreiche Sozialleistungen)
- gute Bezahlung (**Entgeltgruppe 02**)
- gute Perspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit