

Die Junge Union Deutschlands ist mit rund 90.000 Mitgliedern die größte politische Jugendorganisation Europas. Mit unseren Veranstaltungen, Digitalformaten und Positionen setzen wir neue Maßstäbe, stoßen Debatten an und geben der jungen Generation eine Stimme. Als Teil der Unionsfamilie bekennen wir uns zu den christlich-demokratischen Grundwerten, Überzeugungen und Zielen, sind dennoch eigenständig und weder programmatisch noch organisatorisch an CDU und CSU gebunden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teil- oder Vollzeit eine

## **Teamassistentenz / Sekretariat (m/w/d)**

zur Verstärkung unseres Teams in der Bundesgeschäftsstelle in Berlin.

### **DEINE AUFGABEN:**

- Organisation des administrativen Büroalltages
- Zuarbeit der Geschäftsführung bei administrativen Aufgaben
- Empfang von Gästen in der Bundesgeschäftsstelle
- Termin- und Reisemanagement des Bundesvorsitzenden und des Bundesvorstandes
- Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen und Seminaren
- Annahme von telefonischen Anfragen und Organisation des Schriftverkehrs
- Unterstützung der Referenten in unterschiedlichen Themengebieten
- Betreuung des Delegiertenwesens, Pflege der Mitgliederdatenbank und Adressmanagement

### **DEINE QUALIFIKATION:**

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Du hast idealerweise erste Berufserfahrungen
- Du hast eine freundliche und kommunikative Art
- Du verfügst eine schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität, Loyalität und organisatorisches Geschick
- Du hast Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Du hast idealerweise bereits erste Kenntnisse in der politischen Arbeit oder Erfahrungen in der Verbandsarbeit sammeln können

**UNSER ANGEBOT:**

Dich erwartet eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit für die Junge Union Deutschlands im Herzen des politischen Berlins. Wir bieten Dir Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in unserem motivierten Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen. Möglichkeiten der individuellen und kontinuierlichen Weiterbildung sind für uns Standard auf dem Weg zur eigenen Persönlichkeitsentwicklung und für die berufliche Laufbahn.

Eine Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD.

Deine Bewerbung richtest Du bitte einschließlich der üblichen Unterlagen unter Angabe der Gehaltsvorstellungen an

**Junge Union Deutschlands**  
**Bundesgeschäftsführer Arvid Hüsgen**  
**Leipziger Platz 11**  
**10117 Berlin**

oder per E-Mail, gesammelt in einem PDF-Dokument, an [ausschreibung@junge-union.de](mailto:ausschreibung@junge-union.de).

Bei Fragen steht Dir der Bundesgeschäftsführer unter der angegebenen Mailadresse oder der Telefonnummer +49 30 278787 0 gerne zur Verfügung.