

Der Wirtschaftsrat der CDU e.V. ist ein bundesweit organisierter unternehmerischer Berufsverband mit rund 12.000 Mitgliedern aus allen Bereichen der deutschen Wirtschaft. Zu unseren Mitgliedern und Gästen gehören bedeutende Unternehmerpersönlichkeiten, Vorstände und Geschäftsführer aus ganz Deutschland und Europa, Abgeordnete des Deutschen Bundestages und des Europaparlamentes sowie Repräsentanten von Ministerien, Wissenschaft und Verbänden.

**In der Bundesgeschäftsstelle in Berlin ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle zu besetzen.**

## **Assistenz (m/w/d) in der Bundesgeschäftsstelle, 20h-Woche**

**Wir suchen eine flexible Persönlichkeit für Aufgaben als Assistenz der Geschäftsführung und am Empfang mit hoher Dienstleistungsbereitschaft und Kundenorientierung.**

### **Ihr Aufgabenbereich:**

- allgemeine Assistenz- und Koordinationsaufgaben für den Geschäftsführer im Bereich Presse und Kommunikation inkl. Reiseplanung, Spesenabrechnung, Telefonvertretung;
- Unterstützung bei der Verwaltung von Anzeigenkunden des Verbandseigenen Mitgliedermagazins und den Belegversand, bei der Pflege von Adress- und Kontaktdatenätzen und -verteiltern;
- Vertretung der Empfangsmitarbeiterin der Bundesgeschäftsstelle im Urlaubs- und Vertretungsfall inkl. der damit verbundenen organisatorischen Aufgaben (Telefonzentrale, Entgegennahme/Versand von Briefen/Paketen und deren Verteilung), sowie die Unterstützung bei der Betreuung von Sitzungsteilnehmern, Besuchern und Gästen und die Vorbereitung von Besprechungsräumlichkeiten

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation beispielsweise im Assistenz- und Empfangsbereich
- sehr gute Organisations- und Koordinationsfähigkeit sowie ein gutes Ausdrucks- und Kommunikationsvermögen
- sicheres Auftreten und gute Umgangsformen
- sehr gute Deutschkenntnisse, sowohl mündlich als auch schriftlich. Englischkenntnisse sind von Vorteil
- sehr gute MS Office Kenntnisse, insbesondere Word und Excel
- ein hohes Maß an Selbständigkeit sowie Begeisterungsfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und eigenständige Tätigkeit bei leistungsorientierter Bezahlung in Berlin Mitte mit hervorragender öffentlicher Anbindung. Ihre aussagefähige Email-Bewerbung (pdf-Dokument, max. 5 MB) richten Sie bitte mit der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**Wirtschaftsrat der CDU e.V., Bundesgeschäftsstelle**

**E-Mail: [bewerbung@wirtschaftsrat.de](mailto:bewerbung@wirtschaftsrat.de)**

**Luisenstraße 44 • 10117 Berlin**

**[www.wirtschaftsrat.de](http://www.wirtschaftsrat.de)**