



**Verena Hubertz**  
Mitglied des Deutschen Bundestages  
Stellv. Vorsitzende der SPD Bundestagsfraktion

---

## **Stellenausschreibung für eine\*n Sachbearbeiter\*in im Wahlkreisbüro Trier (m/w/d) in Teilzeit (20 h / Woche)**

---

Für die Unterstützung meiner Abgeordnetentätigkeit suche ich eine\*n Mitarbeiter\*in im Bereich Sachbearbeitung zur Unterstützung in meinem Trierer Wahlkreisbüro. Die Stelle ist bis zum Ende der 20. Wahlperiode befristet.

### **Deine Aufgaben bei uns:**

- Unterstützung bei der Korrespondenz (u.a. Post, E-Mail, Telefon, Ablage)
- Kontakt- und Anlaufpunkt für ankommende Gäste und Besucher\*innen
- Kontaktmanagement und Datenbankpflege
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen und Terminen
- Erstellung und Vorbereitung von Aussendungen

### **Dein Profil:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. einschlägige berufliche Erfahrung oder vergleichbare Qualifikation
- sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- selbstständiges, vorausschauendes und strukturiertes Arbeiten
- Team- und Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit
- hohe Übereinstimmung mit den politischen Zielen und Werten der Sozialdemokratie

### **Das bieten wir:**

- abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit einer offenen und teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- ein junges, motiviertes Team und die Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen
- angemessene Vergütung

Bitte sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein PDF-Dokument bis zum 30.01.2022 an [verena.hubertz@bundestag.de](mailto:verena.hubertz@bundestag.de).

Ich freue mich auf Deine Bewerbung!

**Verena Hubertz, MdB**  
Platz der Republik 1  
11011 Berlin  
Telefon: +49 30 227-73335

[verena.hubertz@bundestag.de](mailto:verena.hubertz@bundestag.de)

**Wahlkreisbüro**  
Petrusstraße 1  
54292 Trier  
Telefon: +49 651 4361-1652

[www.verena-hubertz.de](http://www.verena-hubertz.de)