

Die Junge Union Deutschlands ist mit rund 90.000 Mitgliedern die größte politische Jugendorganisation Deutschlands. Wir vertreten die Interessen der jungen Generation, setzen Impulse in der politischen Debatte und gestalten die Zukunft aktiv mit. Mit unseren Veranstaltungen, digitalen Formaten und inhaltlichen Positionen bringen wir junge Stimmen in den politischen Diskurs ein. Als eigenständige Organisation innerhalb der Unionsfamilie stehen wir für christdemokratische Werte, sind aber weder programmatisch noch organisatorisch an CDU und CSU gebunden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Vollzeit eine

Teamassistenz (m/w/d)

zur Verstärkung unseres Teams in der Bundesgeschäftsstelle in Berlin.

DEINE AUFGABEN

- **Zentrale Anlaufstelle** – Du organisierst den administrativen Büroalltag und unterstützt den Bundesgeschäftsführer. Außerdem bist Du erster Ansprechpartner für das Team der Bundesgeschäftsstelle und übernimmst den Empfang von Gästen.
- **Office Management und Assistenz** – Du pflegst die Mitgliederdatenbank und verwaltest das Adressmanagement. Außerdem beantwortest Du telefonische Anfragen und koordinierst die Korrespondenz. Darüber hinaus koordinierst Du interne Abläufe, sorgst für einen reibungslosen Informationsfluss und behältst wichtige Fristen und Termine im Blick.
- **Strukturiertes Arbeiten** – Dein Organisationstalent hilft Dir, Aufgaben effizient zu koordinieren. Dazu gehören das Terminmanagement sowie die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren.
- **Effiziente Prozesse** – Du nutzt verschiedene Mitgliederverwaltungs- und Dokumentationssysteme, um eine reibungslose Bearbeitung von Anfragen und Vorgängen zu gewährleisten.

DEINE QUALIFIKATIONEN

- **Passen zu uns** – Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung mit administrativem, kaufmännischem oder organisatorischem Schwerpunkt, z.B. als Bürokauffrau/-mann oder Veranstaltungskaufrau/-mann.
- **Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise** – Du zeichnest Dich durch selbstständiges und lösungsorientiertes Denken aus, erkennst Prioritäten frühzeitig und handelst proaktiv.
- **Brilliant Basics** – Du beherrschst die gängigen Office-Anwendungen und fühlst Dich in einem digitalen Arbeitsumfeld wohl.
- **Überzeugende Softskills** – Du hast die Fähigkeit, Dich in komplexe Prozesse einzuarbeiten und behältst auch in hektischen Zeiten den Überblick. Dein flexibles, routiniertes und proaktives Handeln sorgen für einen reibungslosen Ablauf.

- **Teampayer** – Du schätzt die Zusammenarbeit im Team und erledigst Deine Aufgaben selbstständig, um gemeinsam mehr zu bewegen. Deine Teamorientierung und Eigenverantwortung tragen entscheidend zu unserem gemeinsamen Erfolg bei.
- **Teamfähigkeit und Engagement** – Du hast idealerweise bereits Erfahrungen in der Verbandsarbeit oder im Ehrenamt gesammelt und bringst Begeisterung für jugendpolitische Bildungsarbeit mit. Du bist kommunikativ, arbeitest gerne im Team und kannst Dich flexibel auf verschiedene Themen und Aufgaben einstellen.

DAS ERWARTET DICH

- **Abwechslungsreiche Tätigkeit** – Eine spannende und vielseitige Aufgabe bei der Jungen Union Deutschlands im Herzen des politischen Berlins.
- **Persönliche Gestaltungsmöglichkeiten** – Viel Raum für eigene Ideen in einem Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.
- **Persönliche Weiterentwicklung** – Individuelle und kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten zur Förderung der persönlichen und fachlichen Entwicklung.
- **Attraktive Rahmenbedingungen** – Vergütung in Anlehnung an den TVöD sowie ein modernes Arbeitsumfeld in einer dynamischen politischen Organisation mit der Möglichkeit, flexibel zu arbeiten.

Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Angabe Deiner Gehaltsvorstellung richtest Du bitte an die

Junge Union Deutschlands
-persönlich/vertraulich-
Bundesgeschäftsführer Jonas Bickschlag
Leipziger Platz 11
10117 Berlin

oder per E-Mail, gesammelt in einem PDF-Dokument an ausschreibung@junge-union.de.

Für Rückfragen steht Dir der Bundesgeschäftsführer unter jonas.bickschlag@junge-union.de oder der Telefonnummer +49 30 278787 0 zur Verfügung.