

Stellenausschreibung Assistenz für die Landesvorsitzenden (m/w/d)

In der Geschäftsstelle des Landesverbands Niedersachsen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN in Hannover ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer*s

Assistenz für die Landesvorsitzenden (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (50 Prozent) mit 17,5 Wochenstunden.

Wir suchen eine*n engagierte Mitarbeiter*in für die Unterstützung der Landesvorsitzenden.

Aufgabenfeld

- Vor- und Nachbereitung von Terminen der Vorsitzenden
- organisatorische Umsetzung von Projekten des Vorstandes
- Vor- und Nachbereitung sowie Koordination und Protokollierung von Gremiensitzungen und Arbeitsgruppen,
- parteiinterne Kommunikation

Voraussetzungen

- eine strukturierte Arbeitsweise mit einer ausgeprägten Fähigkeit zur Selbstorganisation
- eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohe Affinität zu grüner Politik und Kenntnisse landespolitischer Zusammenhänge
- Hohe Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängiger Bürosoftware sowie die Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten
- Freude an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen.

Wir bieten eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team. Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an TV-L 10. Zusätzlich bieten wir ein kostenfreies Deutschlandticket und einen Zuschuss zu Hansefit. Die Stelle ist bis zum 31.12.2027 befristet.

Wir begrüßen Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts, aller Nationalitäten, aller Religionen und aller sexueller Identitäten. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **9. August 2026** bitte ausschließlich per E-Mail (maximal 5 MB) in einem pdf-Dokument an Landesgeschäftsführer Sören Creutzig: geschaeftsfuehrung@gruene-niedersachsen.de