



Dr. Pierrette Herzberger-Fofana
European Parliament
ASP 08H241
60 Rue Wirtz
1047 Brussels

Stellenausschreibung Akkreditierte Parlamentarische Assistent*in

Wir suchen ab sofort eine motivierte und engagierte Assistenz im Bereich Büroadministration, Grüne Partei und Auswärtige Angelegenheiten für die parlamentarische Arbeit im Europäischen Parlament in Brüssel, Belgien.

Aufgaben:

- Begleitung und Unterstützung der parlamentarischen Arbeit der Abgeordneten innerhalb der Greens/EFA
- Koordination der Zusammenarbeit mit dem Regionalbüro und parteipolitischen Prozessen (u.a. Arbeitsgruppen) auf Landes- und Bundesebene sowie im Wahlkreis, Beantwortung von Bürgeranfragen
- Erstellung von Briefings und politischen Stellungnahmen, sowie inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung der Delegationsarbeit zu AKP-EU
- Pflege von Beziehungen zur Zivilgesellschaft, NGOs und anderen Interessensvertreter*innen in Brüssel und EU-Drittstaaten
- Begleitung, Vorbereitung und Unterstützungen bei Terminen und der Durchführung von Veranstaltungen
- Bearbeitung von Post und Emails sowie die Vorbereitung, Buchung und Abrechnung von Dienstreisen

Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Fähigkeit Arbeitsabläufe zu organisieren und zu priorisieren, oftmals unter großem Zeitdruck
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Fundierte Kenntnisse der EU Institutionen und EU-Politik
- Sehr gute schriftliche und mündliche Deutsch- und Französischkenntnisse, sehr gute Englischkenntnisse von Vorteil

Persönliche Fähigkeiten

- Großes Interesse und Vorerfahrung bzgl. meiner Schwerpunktthemen: Entwicklung, EU-Afrika Beziehungen, Frauenrechte, Antirassismus
- Kenntnis und Identifikation mit den Werten Grüner Politik
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Loyalität
- Erfahrungen in antirassistischer und intersektionaler Arbeit, Kenntnisse der Arbeit marginalisierter Menschen

Stellenbedingungen

- Bei der Stelle handelt es sich um eine Vollzeitstelle als akkreditierte parlamentarische Assistent*in mit Vergütung nach den Gehaltsstufen des Europäischen Parlamentes
- Kranken- und Unfallversicherungsschutz durch das Europäische Parlament
- Hauptarbeitsort ist das Büro im Europäischen Parlament in Brüssel, Belgien
- Die Stelle beginnt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsverfahren

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Motivationsschreiben und Lebenslauf) an pierrette.herzberger-fofana@europarl.europa.eu mit der Betreffzeile ‚Parlamentarische Assistenz Grüne‘.

Bewerbungsschluss ist der 30. Mai 2022