



Julian Herrmann

Mitglied der Hamburgischen Bürgerschaft

Stellenausschreibung

Persönlicher Referent / Abgeordnetenassistentz (Teilzeit 20-28 Std./Woche)

Für mein Abgeordnetenbüro suche ich schnellstmöglich einen persönlichen Referenten / eine Abgeordnetenassistentz (m/w/d) zur Unterstützung meiner Abgeordnetentätigkeit.

Hamburg, 29.03.2025

Julian Herrmann

Aufgabenschwerpunkte:

- Büro-, Termin- und Reisemanagement: **Organisation, Koordination und Vorbereitung von Terminen**, Sitzungen und Reisen
- **Beantwortung von Bürgeranfragen sowie Korrespondenz** mit Institutionen, der CDU-Geschäftsstelle sowie der Bürgerschafts- und Bezirksfraktion
- **Vorbereitung politischer Gremienarbeit:** Unterstützung bei der Erstellung von Unterlagen für Arbeitskreise, Ausschüsse und Plenarsitzungen sowie Screening relevanter Drucksachen
- **Veranstaltungsorganisation:** Planung von Bürgerdialogen, Stadtteilspaziergängen und Rathausführungen
- **Betreuung von Praktikanten** im Abgeordnetenbüro

Rathaus

Rathausmarkt 1
20095 Hamburg

info@julian-herrmann.de
<https://julian-herrmann.de>

Anforderungsprofil:

- **Abgeschlossene Ausbildung** (z. B. Bürokaufmann/-frau, Büromanagement) oder ein **Studium** (z. B. Politik- oder Verwaltungswissenschaften) bzw. **vergleichbare Berufserfahrung** im Bereich Administration, Team-Assistenz oder Sekretariat
- Sehr gute schriftliche und mündliche **Ausdrucksfähigkeit in Deutsch**
- **Sicherer Umgang mit Microsoft Office**, insbesondere Word und Outlook (Excel und PowerPoint wünschenswert)
- Diskretion, **Organisationsgeschick** und ein professionelles Auftreten
- Idealerweise **Kenntnisse der Hamburgischen Landespolitik** und der parlamentarischen Abläufe in der Hamburgischen Bürgerschaft
- Identifizierung mit den **Werten und Zielen der CDU**

Wir bieten:

- Eine **spannende Tätigkeit** mit der Möglichkeit, aktiv an politischen Prozessen in Hamburg mitzuwirken
- Ein **dynamisches Arbeitsumfeld** mit abwechslungsreichen Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, teilweise remote zu arbeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben per E-Mail an bewerbungen@julian-herrmann.de.