Vivien Costanzo
Mitglied des Europäischen Parlaments

Stellenausschreibung
Parlamentarische Assistenz (w/m/d) in Brüssel / Vollzeit

Für mein Abgeordnetenbüro in Brüssel suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n parlamentarische:n Assistent:in im Bereich Beschäftigung und soziale Angelegenheiten.

Deine Aufgaben:

- Begleitung und Beratung bei der parlamentarischen Arbeit als stellvertretendes Mitglied im Ausschuss für Beschäftigung und soziale Angelegenheiten (EMPL)
- Vorbereitung der Ausschussarbeit, eigenständige Entwicklung von Positionierungen und politischer Strategie, sowie Aufbereitung von Informationen und Vorbereitung von politischen Verhandlungen, Erstellen von Briefings und Positionspapieren
- Intensive wissenschaftliche Zusammenarbeit im Themenbereich des Ausschusses für Beschäftigung und soziale Angelegenheiten
- Beantwortung von Bürgeranliegen und -fragen insbesondere zu EMPL-Themen
- Verfassen von Pressemitteilungen, Artikeln und Anfragen im Bereich Arbeit und Soziales
- Bereitschaft zur allgemeinen Büroorganisation und Terminverwaltung
- Vorbereitung und mediale Begleitung von Terminen, Reden und öffentlichen Auftritten
- Mitarbeit in der allgemeinen Öffentlichkeitsarbeit inklusive mediengestalterischer Aufgaben
- Austausch und Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft und Interessenvertreter:innen
- Allgemeine büroorganisatorische Tätigkeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Staatsangehörige:r eines EU-Staates
- Deutsch und Englisch als Arbeitssprachen, weitere Fremdsprachen sind willkommen
- Gute Kenntnisse der Arbeits- und Entscheidungsprozesse in Abgeordnetenbüro, Parlament und Fraktion
- Vertiefte Kenntnis über die Arbeitsweise europäischer Institutionen, europapolitischer Entscheidungsprozesse und -zusammenhänge und europäischer Fachpolitiken, hier insbesondere der Arbeits- und Sozialpolitik
- Ein Gespür für zielgruppengerechte und crossmediale Kommunikation und deren Gestaltung, sowie Erfahrungen mit entsprechenden Werkzeugen
- Nähe und Sympathie für sozialdemokratische Politik
- Ein hohes Maß an politischem Gespür sowie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Sehr hohe Kompetenz in der Organisation und Priorisierung von Arbeitsprozessen, Flexibilität, Bereitschaft zur Teamarbeit, ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Verlässlichkeit
- Bereitschaft zu möglichen Dienstreisen und gelegentlicher Arbeit an Wochenenden

Wenn du Lust auf einen abwechslungsreichen Job mit viel Eigenverantwortung in einem internationalen Umfeld hast und gerne in einem motivierten Team arbeiten möchtest, dann schick uns deine Bewerbung bestehend aus tabellarischem Lebenslauf, Motivationsschreiben sowie Zeugnissen bitte als eine PDF-Datei spätestens bis Freitag, 05. September via E-Mail mit dem Betreff “Bewerbung APA EMPL” an vivien.costanzo@europarl.europa.eu. Bitte gebe mit an, ab wann Du einsatzbereit wärst. (Digitale) Bewerbungsgespräche werden zwischen dem 12. und 19.09 stattfinden. Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Vergütung erfolgt nach den Gehaltsstufen des Europäischen Parlaments. Arbeitsort ist Brüssel.

Parlement européen · Vivien Costanzo, MEP · Bât. Altiero Spinelli 12G218 · 60, rue Wiertz · B-1047 Bruxelles
vivencostanzo.eu