

# ASSISTENZ/BÜROKRAFT (m | w | d)

Für das Stimmkreisbüro des Abgeordneten Konrad Baur in Traunstein - Teilzeit möglich (min. 20h)

Als **ASSISTENZ/BÜROKRAFT (m | w | d)** leitest du das Sekretariat des Abgeordneten und bist damit erster Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger im Stimmkreisbüro in Traunstein. In deiner Verantwortung steht neben der klassischen Telefonkorrespondenz auch die Organisation des Terminkalenders und die selbstständige Bearbeitung und/oder Vorbereitung von Schriftverkehr aus dem Abgeordnetenbüro (z.B.: Anschreiben, Glückwünsche, Terminanfragen, Bürgeranliegen).

Im Innenverhältnis sorgst du mit deinem sorgfältigen Blick dafür, dass der Bürobetrieb reibungslos funktioniert.

## ARBEITSUMFELD UND BENEFITS

Im Abgeordnetenbüro arbeiten wir digital, kollaborativ, effizient und innovativ. Du nutzt deine Apple Hardware mit Google Workspace remote/hybrid oder im modernen Büro in der Traunsteiner Innenstadt.

- + 1.000 € Fortbildungs-Budget pro Jahr
- + Macbook Air M2 (auch zur priv. Nutzung)
- + Deutschlandticket „49-Euro-Ticket“
- + Abgeordnetenbetrieb mit großer Motivation zu innovativen Prozessen

## DAS ZEICHNET DICH AUS

Mit deiner offenen und gewinnenden Art hinterlässt du im Erstkontakt in Wort und Schrift einen positiven Eindruck bei den Bürgerinnen und Bürgern.

- + Berufsausbildung und relevante, nachweisbare -erfahrung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich bzw. vergleichbare Qualifikation
- + Strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise im Büroalltag
- + Eigenverantwortliche Terminplanungskompetenz
- + Sichere Bedienung der notwendigen Hard- und Software / Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

## INTERESSE GEWECKT?

Ich freue mich über deine Bewerbungsunterlagen an [jobs@konrad-baur.de](mailto:jobs@konrad-baur.de)

Dein



**Konrad**  
**BAUR**  
Einer wie Bayern.