

Der Wirtschaftsrat der CDU e.V. ist ein bundesweit organisierter unternehmerischer Berufsverband mit über 12.000 Mitgliedern aus allen Bereichen der deutschen Wirtschaft. Zu unseren Mitgliedern und Gästen gehören bedeutende Unternehmerpersönlichkeiten, Vorstände und Geschäftsführer aus ganz Deutschland und Europa, Abgeordnete des Deutschen Bundestages, des Europaparlaments und der Landesparlamente sowie Repräsentanten von Ministerien, Wissenschaft und Verbänden.

Für unseren Landesverband Nordrhein-Westfalen mit Sitz in Düsseldorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet eine

**Team-Assistenz (m/w/d)
für unsere Landesgeschäftsstelle**

**Ihr Aufgabenfeld –
herausfordernd und zukunftsorientiert:**

- Unterstützung des Landesgeschäftsführers und allgemeinen Back-Office Aufgaben (Terminverwaltung, Vorbereitung Sitzungsunterlagen, Wiedervorlagen);
- Mitwirkung bei der Vorbereitung sowie Durchführung von Fachtagungen, Kommissionssitzungen, Sektionsveranstaltungen und sonstigen Aktivitäten des Landesverband;
- Recherche von Daten sowie Pflege der Adressdatenbank;
- Organisation im Verwaltungsbereich;
- Betreuung von Gästen bei hochkarätigen Veranstaltungen aus Wirtschaft und Politik.

**Ihre Qualifikation –
fundiert und neugierig:**

- erste Berufserfahrungen im kaufmännischen Umfeld sind wünschenswert, sind aber nicht zwingend notwendig;
- großes Organisationsgeschick, ein gutes Ausdrucks- und Kommunikationsvermögen;
- hohe Sozialkompetenz sowie die notwendige Sensibilität bei der Bearbeitung vertraulicher Daten;
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Produkten (insb. Word/Excel) sowie ein Grundverständnis für IT-Systeme, Kenntnisse von Lotus Notes sind von Vorteil;
- ein hohes Maß an Selbständigkeit sowie Begeisterungsfähigkeit;
- flexibel und belastbar.

Wir bieten eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld in unserer Landesgeschäftsstelle in Düsseldorf.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige und vollständige Email-Bewerbung ausschließlich als zusammengefügt PDF-Dokument (max. 5 MB) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@wirtschaftsrat.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Kathrin Lauterbach, Personalreferentin, gern unter der Telefonnummer 030/24087-504 zur Verfügung.