

## STELLENAUSSCHREIBUNG: AKKREDITIERTER PARLAMENTARISCHER ASSISTENT (M/W) FÜR MEP CHRISTINE SINGER

---

**Ort:** Brüssel, Belgien

**Vergütung:** rd. 2.700 € netto pro Monat (Vollzeit)

**Vertragsdauer:** 1 Jahr mit Verlängerungsoption

**Über uns:** MEP Christine Singer setzt sich mit Leidenschaft für die Anliegen der Landwirtschaft, den ländlichen Raum und den Erhalt einer nachhaltigen und wettbewerbsfähigen Lebensmittelproduktion ein. Um ihre politische Arbeit optimal zu unterstützen, suchen wir einen engagierten Akkreditierten Parlamentarischen Assistenten zur Verstärkung unseres Teams in Brüssel.

### **Ihre Aufgaben:**

- Postfach- und Terminverwaltung: Priorisierung und Verwaltung von E-Mail-Korrespondenz und Terminen für die Abgeordnete, inklusive Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings.
- Social Media: Planung, Erstellung und Veröffentlichung von Social-Media-Inhalten, um die politische Arbeit und Positionen der MEP in den sozialen Netzwerken sichtbar zu machen.
- Event- & Projektmanagement: Organisation und Koordination von Veranstaltungen und Projekten in Brüssel.
- Allgemeines Office Management inklusive Büromaterialverwaltung und allgemeiner administrativer Aufgaben.

### **Ihr Profil:**

- Mindestvoraussetzung: Abgeschlossenes Bachelorstudium, vorzugsweise im Bereich Agrar-, Umwelt-, Politikwissenschaft oder Kommunikation.
- Hohe Flexibilität und Bereitschaft, in einem dynamischen, politischen Umfeld zu arbeiten.
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Teamfähigkeit und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise.
- Erfahrung in Büroorganisation und administrativen Tätigkeiten, vorzugsweise im politischen Umfeld oder in einer vergleichbaren Position.
- Exzellente Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch; Erfahrungen im Social-Media-Management und ein gutes Gespür für zielgerichtete Kommunikation in sozialen Medien.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit im Herzen der europäischen Politik.
- Die Möglichkeit, wertvolle Einblicke in die politische Arbeit und Entscheidungsprozesse im Europäischen Parlament zu gewinnen.
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld und die Chance, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen.

Wenn Sie Interesse an dieser spannenden Position haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) an [christine.singer@europarl.europa.eu](mailto:christine.singer@europarl.europa.eu).