

Der Wirtschaftsrat der CDU e.V. ist ein bundesweit organisierter unternehmerischer Berufsverband mit über 12.500 Mitgliedern aus allen Bereichen der deutschen Wirtschaft. Zu unseren Mitgliedern und Gästen gehören bedeutende Unternehmerpersönlichkeiten, Vorstände und Geschäftsführer aus ganz Deutschland und Europa, Abgeordnete der Landesparlamente und des Deutschen Bundestages sowie Repräsentanten von Ministerien, Wissenschaft und Verbänden.

**Für unsere Landesgeschäftsstelle Sachsen-Anhalt mit Sitz in Magdeburg suchen wir  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und zunächst befristet**

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

### Ihr Aufgabenfeld - herausfordernd und zukunftsorientiert:

- Unterstützung der Landesgeschäftsführung bei der Erfüllung der laufenden Aufgaben, vor allem bei der Mitgliedergewinnung und -betreuung sowie Kündigungsrückholungen;
- telefonische Terminvereinbarungen für die Geschäftsführung und eigenständiges Führen des Terminkalenders;
- Mitwirkung bei der Vorbereitung sowie Durchführung von Fachtagungen, Kommissionssitzungen und sonstiger Aktivitäten des Landesverbandes;
- Betreuung der Sektionen und Vorbereitung sowie Durchführung von Sektionsveranstaltungen im Landesverband;
- Pflege der Adressdatenbank;
- Organisation im Verwaltungsbereich;
- Betreuung von Gästen bei hochkarätigen Veranstaltungen aus Wirtschaft und Politik.

### Ihre Qualifikation - fundiert und neugierig:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Erfahrungen im Assistenzbereich, sehr gerne im Verbandsbereich;
- ausgeprägtes telefonisches Geschick und Feingefühl im Umgang mit der Führungsebene in Unternehmen
- Starke Vertriebsorientierung;
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsfähigkeit;
- die notwendige Sensibilität bei der Bearbeitung vertraulicher Daten;
- sicherer Umgang mit MS Office, Kenntnisse von Lotus Notes sind von Vorteil;
- Prozessorientiertes Arbeiten sowie große Sorgfalt und Genauigkeit bei der Erfüllung aller Aufgaben;
- Schnelle Auffassungsgabe, Eigeninitiative und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einem dynamischen Umfeld in unserer Landesgeschäftsstelle in Magdeburg.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige und vollständige Email-Bewerbung ausschließlich als PDF-Dokument unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermin sowie der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung an [bewerbung@wirtschaftsrat.de](mailto:bewerbung@wirtschaftsrat.de).

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