

Die Landesgeschäftsstelle der FDP Niedersachsen ist das Dienstleistungszentrum der niedersächsischen FDP. Wir suchen ab sofort **eine/n Auszubildende/n zur Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation**.

Im Rahmen Ihrer Ausbildung durchlaufen Sie diverse Abteilungen und erhalten fundierte Kenntnisse zur Organisation und Koordination der kaufmännischen Geschäftsprozesse. In einem motivierten und jungen Team erhalten Sie zudem einen umfassenden Einblick in die Praxis der politischen, verbandlichen und organisatorischen Arbeit innerhalb einer Partei.

Zu den Aufgaben zählen:

- Kommunikation mit Mitgliedern, Interessenten und Geschäftspartnern (per Mail, Brief und Telefon)
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- allgemeine Bürowirtschaft
- Anfertigung von Schriftsätzen sowie Berichten und Statistiken
- Rechnungserstellung
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen

Folgende Qualifikationen sollten Sie mitbringen:

- Interesse am politischen Geschehen
- Grundkenntnisse über die Freien Demokraten und ihr Programm bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Realschulabschluss oder Fachhochschulreife
- gute Noten in Deutsch und Mathematik
- Grundkenntnisse in MS Office
- Erfahrungen im Umgang mit moderner Bürotechnik
- Freude im Umgang mit Menschen
- eine schnelle Auffassungsgabe und strukturierte Arbeitsweise
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Engagement, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihr Motivationsschreiben, Ihren Lebenslauf sowie die Qualifikationsnachweise

per Post an die

Landesgeschäftsstelle der FDP Niedersachsen

Walter-Giesecking-Straße 22

30159 Hannover

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit unter 0511 280 71 20 zur Verfügung.

Art der Stelle: Ausbildung