



Laura Hopmann

Mitglied des Niedersächsischen Landtags

Mitarbeiterin im Abgeordnetenbüro / Office Manager (w/m/d) in Teilzeit

Der Niedersächsische Landtag beeinflusst entscheidend die künftige Entwicklung des Landes Niedersachsen in den verschiedensten Bereichen. Persönlich liegen mir die positive Entwicklung meiner Heimatregion in und um Hildesheim sowie eine ehrgeizige, aber vernunftgeprägte Umweltpolitik und Themen rund um Familie, Gesundheit, Kinder, Bildung, Medien und Demokratie besonders am Herzen. Zur Unterstützung meiner politischen Arbeit bin ich auf der Suche nach jemandem, der sich mit diesen Zielen identifizieren kann und durch die berufliche Tätigkeit einen positiven Beitrag leisten möchte. Als Mitarbeiterin (w/m/d) in meinem Abgeordnetenbüro haben Sie die Gelegenheit dazu. In enger Zusammenarbeit mit mir decken Sie ein breites Tätigkeitsfeld ab.

Ihre Aufgaben

- Terminmanagement
- Büroorganisation
- Korrespondenz
- Betreuung von Bürgeranliegen und Besuchergruppen

Ihre Vorteile

- Spannendes und vielfältiges Aufgabengebiet an der Schnittstelle von Parlament und Gesellschaft
- Familienfreundlichkeit am Arbeitsplatz und innovatives Arbeiten: Gleitzeit/flexible Arbeitszeiten/selbstständige Zeiteinteilung, mobiles Arbeiten möglich
- Vielfältige Entwicklungsperspektiven durch Netzwerkerweiterung
- Attraktive Vergütung nach TVöD inkl. Jahressonderzahlung
- Moderne, digitale Arbeitsausstattung

Ihr Profil

- Eigenverantwortliche, vorausschauende und zuverlässige Arbeitsweise
- Interesse an Politik
- Sicherheit im Umgang mit digitalen Arbeitsgeräten

Laura Hopmann MdL

Wahlkreisbüro - Bahnhofsallee 28 - 31134 Hildesheim - Telefon: 01634778902

Internet: www.laura-hopmann.de - E-Mail: mail@laura-hopmann.de

- Identifikation mit christlich-demokratischen Grundwerten und meinen politischen Zielen
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Professionalität im Umgang mit High-Level-Vertretern aus Politik, Wirtschaft und Gesellschaft
- Gespür für Menschen, die sich ehrenamtlich engagieren
- Abgeschlossene Berufsausbildung
(Büromanagement, Vorstandssekretariat/-assistentin, Verwaltung) oder alternativ Bachelor und erste Berufserfahrung im politischen, wirtschaftlichen oder Verbands-kontext

Hinweis: Der Arbeitsvertrag *kann* ab sofort geschlossen werden. Auch ein späterer Vertragsschluss ist bei entsprechender Eignung aber genauso möglich. Die Position ist gemäß Niedersächsischem Abgeordnetengesetz bis zum Ende der Wahlperiode befristet (November 2027).

Sollte meine Ausschreibung Ihr Interesse wecken, nehme ich Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen gern [via laura@laura-hopmann.de](mailto:laura@laura-hopmann.de) entgegen.

Mit herzlichen Grüßen

Ihre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'L. Hopmann', written in a cursive style.

Laura Hopmann MdL

Laura Hopmann MdL

Wahlkreisbüro - Bahnhofsallee 28 - 31134 Hildesheim - Telefon: 01634778902

Internet: www.laura-hopmann.de - E-Mail: mail@laura-hopmann.de