



**Katrin Staffler**

Mitglied des Deutschen Bundestages

Bevollmächtigte der Bundesregierung  
für Pflege

## **Stellenausschreibung**

### **Teamassistenz (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit**

Für mein **Berliner Büro** suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine Teamassistenz (m/w/d)** in Teil- oder Vollzeit. Die Stelle ist zunächst bis zum Ende der 21. Wahlperiode befristet. Arbeitsort ist mein Abgeordnetenbüro in Berlin.

#### **Das sind die Aufgaben:**

- Unterstützung bei allgemeinen Büroaufgaben und Abwicklung administrativer Vorgänge (z.B. Terminplanung, Postbearbeitung, Presseauswertung)
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen
- Mündliche und schriftliche Korrespondenz mit Bürgern, Medien, Ministerien, Behörden und zivilgesellschaftlichen Institutionen (Vereine, Verbände, etc.)
- Ggf. Erstellung von Fotos und inhaltlichen Beiträgen für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

#### **Gesuchte Fähigkeiten und Kompetenzen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium
- Selbständige Arbeitsweise und ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Loyalität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Fähigkeit, komplexe Themen auch unter Zeitdruck verständlich und adressatenbezogen zu bearbeiten
- Verständnis für politische Zusammenhänge und Identifikation mit den Zielen und Werten der CSU
- Erfahrung im parlamentarischen Umfeld ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung

#### **Was wir bieten:**

- Ein spannender und abwechslungsreicher Arbeitsplatz im Deutschen Bundestag
- Ein motiviertes, erfahrenes und kompetentes Team
- Eine faire Bezahlung entsprechend der Rahmenvorgaben des Deutschen Bundestages

Ich freue mich auf eine **aussagekräftige Bewerbung bis zum 20. Februar 2026** (Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse, Gehaltsvorstellungen) in einer PDF-Datei an [katrin.staffler@bundestag.de](mailto:katrin.staffler@bundestag.de).

Für Rückfragen steht mein Berliner Büro (030 227-75225) gerne zur Verfügung.