

Die Bundesgeschäftsstelle der Alternative für Deutschland (AfD) sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt am Standort Berlin einen

Mitarbeiter „Zentrale Dienste“ (m/w)

Ihre Aufgaben:

- In unserer Abteilung „Zentrale Dienste“ sind Sie erster Ansprechpartner für unsere Mitglieder, Funktionsträger, Wähler und Interessenten
- Sie beraten telefonisch und schriftlich, nehmen Anfragen entgegen, bearbeiten Anliegen selbständig bis zum Abschluss und zum Teil unter Einbeziehung der jeweiligen Fachreferenten
- Die Beratungsqualität optimieren Sie immer weiter, indem Sie unsere Wissensbasis pflegen und aktualisieren und den aktiven Informations- und Erfahrungsaustausch unter den Kollegen fördern
- Sie bearbeiten Materialbestellungen und stellen Informationsmappen zusammen;
- Sie bearbeiten anfallende Brief- und Paketsendungen
- Sie sind flexibel und wirken bei verschiedenen Projekt- und Sonderaufgaben mit
- Sie übernehmen allgemeine wichtige administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie haben Ihre kfm. Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen und konnten bereits erste Berufserfahrung im Dienstleistungsbereich (z.B. Büro, Empfang, Call-Center) sammeln
- Ihre Kommunikationsfähigkeit können Sie in deutscher Sprache unter Beweis stellen und auch in schwierigen und komplexen Gesprächssituationen einen kühlen Kopf bewahren
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office (WORD, EXCEL, OUTLOOK) und dem Internet
- Eine gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an Eigenverantwortung sowie absolute Zuverlässigkeit zeichnet sie aus
- Sie identifizieren sich mit den Zielen der AfD und sind politisch interessiert

Was wir bieten:

- Eine – zunächst auf 2 Jahre befristete – Anstellung im Herzen Berlins in Vollzeit
- gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an Eigenverantwortung sowie absolute Zuverlässigkeit zeichnet sie aus
- Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einem professionellen und offenen Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen



Wenn Sie genau diese berufliche Herausforderung suchen, freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins, bevorzugt per E-Mail an: bewerbung@afd.de

Alternative für Deutschland (AfD)

Bundesgeschäftsstelle
Schillstraße 9, 10785 Berlin.

Bewerbungsschluss ist der 31.12.2018