



Stellenausschreibung von Romeo Franz (MEP)

Europa ruft dich!

Parlamentarische*r Assistent*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Zur Unterstützung meiner parlamentarischen Arbeit im Europäischen Parlament in Brüssel suche ich möglichst zum 1. Mai 2023 eine*n Parlamentarische*n Assistenten/*in (m/w/d) für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Beschreibung der Aufgaben

- Medienorientierte Begleitung und zielgruppengerechte Aufbereitung meiner parlamentarischen Aktivitäten
- Gestaltung und Weiterentwicklung meiner gesamten Öffentlichkeitsarbeit
- Aktive Betreuung meiner Social-Media-Kanäle, Webseite sowie meiner Newsletter
- Proaktive Pressearbeit
- Vernetzung und Austausch mit relevanten Medienvertreter*innen in Brüssel, Berlin, deutschlandweit sowie europa- und weltweit
- Verantwortung für mein Öffentlichkeitsbudget
- Administrative Aufgaben im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung beim Verfassen von Texten aller Art

Fachliche Voraussetzungen

- Sehr gute Kenntnisse klassischer Pressearbeit sowie im Bereich Social Media (vor allem YouTube, Instagram, Facebook und Twitter)
- Berufliche Erfahrung nicht zwingend notwendig, idealerweise in einem politischen Umfeld
- Vorhandenes berufliches Netzwerk in der deutschen und/oder Brüsseler Medienlandschaft wünschenswert
- Grundlegendes Verständnis politischer Prozesse sowie der Europäischen Union
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie mit gängiger Grafikdesign Software

Persönliche Fähigkeiten

- Hohes Maß an proaktivem Arbeiten und Eigenverantwortung
- Starke Motivation etwas verändern zu wollen sowie die Politik der Europäischen Union den Bürger*innen zu vermitteln
- Politisches Gespür und die Fähigkeit, komplexe politische Inhalte in attraktiven Content zu übersetzen
- Hohes Maß an Loyalität und Verlässlichkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten Grüner Politik
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Sinn für Arbeitsbeziehungen in multikulturellem Umfeld

- Bereitschaft und Kompetenz, eine Vielzahl unterschiedlicher Arbeitsprozesse unter oftmals hohem Zeitdruck parallel ausführen und Abgabefristen einhalten zu können
- Bereitschaft sich in neue Themengebiete einzuarbeiten
- Exzellente schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit auf Deutsch und Englisch, weitere europäische Sprachen (insb. Französisch) von Vorteil

Stellenbedingungen/Arbeitsumfeld

- Umfang 80 - 100%
- Mindestgehalt 2950 netto pro Monat, abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation
- Kranken- und Unfallversicherungsschutz durch das Europäische Parlament
- Hauptarbeitsort ist Brüssel, gelegentliche Dienstreisen innerhalb Europas (v.a. Straßburg und Deutschland) erforderlich
- junges Team
- offene Atmosphäre
- flexibles Home-Office und mobiles Arbeiten
- Vertragsbeginn idealerweise am 1. Mai 2023
- Einstellung zunächst befristet mit Option auf Verlängerung

Bei Interesse Lebenslauf + Motivationsschreiben als PDF-Datei bis spätestens Freitag 31. März 2023, per E-Mail an:
omaradam.schluessler@europarl.europa.eu
Bitte in die Betreffzeile: Bewerbung Presse

Romeo Franz und Team