

Stellenausschreibung

Parlamentarischer Assistent/Parlamentarische Assistentin für Social Media, Design und Kommunikation (m/w/d) im Büro von Moritz Körner MdEP

Zur Unterstützung der parlamentarischen Arbeit im **Europäischen Parlament in Brüssel** sucht Moritz Körner MdEP möglichst zum **1. Januar 2023** einen **Parlamentarischen Assistenten/Parlamentarische Assistentin für Social Media, Design und Kommunikation**.

Beschreibung der Aufgaben

- Zielgruppengerechte Aufbereitung der parlamentarischen Aktivitäten von Moritz Körner für Social Media
- Gestaltung und Weiterentwicklung der Social Media Kanäle
- Aktive Betreuung der Social-Media-Kanäle: Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Youtube, sowie der Webseite/Newsletter
- Begleitung der parlamentarischen Arbeit durch audiovisuelle Medien (Foto, Video)
- Erstellung von Videos, Bearbeitung von Fotos, Erstellung von Texten
- Administrative Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung von Postings, Texten, Kampagnen
- Kreative Erstellung von politischer Kommunikation auf Social Media

Fachliche Voraussetzungen

- Sehr gute Kenntnisse Social Media (vor allem Instagram, Facebook, Twitter und LinkedIn)
- Ausgeprägtes Verständnis politischer Prozesse sowie der Europäischen Union
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie mit gängiger Grafikdesign Software
- Abgeschlossenes Studium oder äquivalente Arbeitserfahrung

Persönliche Fähigkeiten

- Hohes Maß an proaktivem Arbeiten und Eigenverantwortung
- Starke Motivation, die Politik der Europäischen Union den Bürgerinnen und Bürgern 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 liberaler Politik
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- 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

Stellenbedingungen/Arbeitsumfeld

- Vollzeitstelle als parlamentarischer Assistent/parlamentarische Assistentin
- Kompetitive Bezahlung im Rahmen der Vergütungstabelle für parlamentarische Assistenten im Europäischen Parlament
- Kranken- und Unfallversicherungsschutz durch das Europäische Parlament
- Häufige Reisen zwischen NRW, Brüssel und Straßburg
- Junges, sympathisches Team
- Flexibles Home-Office und mobiles Arbeiten
- Vertragsbeginn idealerweise am 1. Januar 2023

Bewerbungsverfahren

Bei Interesse bitte bis zum 23. Oktober 2022 einen kurzen Lebenslauf und Motivationsschreiben an moritz.koerner@europarl.europa.eu senden.