

Der Wirtschaftsrat der CDU e.V. ist ein bundesweit organisierter unternehmerischer Berufsverband mit über 12.500 Mitgliedern aus allen Bereichen der deutschen Wirtschaft. Zu unseren Mitgliedern und Gästen gehören bedeutende Unternehmerpersönlichkeiten, Vorstände und Geschäftsführer aus ganz Deutschland und Europa, Abgeordnete des Deutschen Bundestages, des Europaparlaments und der Landesparlamente sowie Repräsentanten von Ministerien, Wissenschaft und Verbänden.

Für unsere Bundesgeschäftsstelle mit Sitz in Berlin-Mitte suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet eine

Assistenz des Leiters für Verbandsentwicklung (m/w/d)

**Ihr Aufgabenfeld -
herausfordernd und zukunftsorientiert:**

- Unterstützung des Leiters für Verbandsentwicklung bei der Koordination von verbandsorganisatorischen Themen in Abstimmung mit den Landesgeschäftsführern und der Bundesgeschäftsführung;
- Unterstützung der Entwicklung von Kommunikations- und Informationsprozessen;
- Eigenständiges Erstellen und die vertriebliche Auswertung und Analyse von Reportings und Statistiken;
- Vorbereitung, Planung und Umsetzung strategischer Maßnahmen;
- Unterstützung bei der Koordination und Steuerung der (über-)regional tätigen Landesverbands-Bevollmächtigten;
- Die ordnungsgemäße Erfassung, Neuanlage sowie Pflege von Datenbankenbeständen (Event, Adressen, etc.);

**Ihre Qualifikation -
fundierte, neugierig und kreativ:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung;
- gerne mit erster Berufserfahrung;
- selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise;
- Kompetentes und professionelles Auftreten;
- Flexibel und belastbar;
- Hohe Zahlenaffinität und sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Access), zusätzliche Kenntnisse in Lotus Notes sind von Vorteil.

Wir bieten einen verantwortungsvollen, attraktiven und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem dynamischen und leistungsfähigen Team sowie Zugang zu einem großen Unternehmensnetzwerk in unserer Bundesgeschäftsstelle in Berlin. Zudem bieten wir Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, 30 Urlaubstage und zusätzlich frei am 24.12. und 31.12. sowie Zugang zu GymPass.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige und vollständige Email-Bewerbung ausschließlich und bitte als zusammengefügt PDF-Dokument unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@wirtschaftsrat.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Dominique Range, Personalreferentin, gern unter der Telefonnummer 030/24087-504 zur Verfügung.