

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 der Landesparlamente und des Deutschen Bundestages 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

Leitung Back Office Wirtschafts- und Gesellschaftspolitik (m/w/d)

**Ihr Aufgabenfeld -
herausfordernd und zukunftsorientiert:**

- Unterstützung des Geschäftsführers für Wirtschafts- und Gesellschaftspolitik bei der Erfüllung seiner fachlichen und verbandspolitischen Aufgaben (inkl. Terminkoordination, Gästebetreuung, Meetingsvor- und -nachbereitung, Korrespondenz etc.)
- Schnittstelle zwischen den wirtschafts- und gesellschaftspolitischen Fachbereichen und der Geschäftsführung bei der Koordination von verbandsorganisatorischen Themen in Abstimmung mit der Bundesgeschäftsführung;
- Unterstützung der Entwicklung von Kommunikations- und Informationsprozessen sowie die Ausarbeitung von Positionspapieren aus den Fachbereichen;
- Eigenständiges Erstellen, vertriebliche Auswertung und Analyse von Reportings und Statistiken;
- Vorbereitung, Planung und Umsetzung strategischer Maßnahmen;
- Unterstützung und Vorbereitung von Veranstaltungen, Kommissionssitzungen und Tagungen;
- Die ordnungsgemäße Erfassung, Neuanlage sowie Pflege von Datenbankenbeständen (Event, Adressen, etc.).

**Ihre Qualifikation -
fundierte und neugierig:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen Wirtschafts-, Politik- oder Sozialwissenschaften;
- Berufserfahrung in der operativen und strategischen Arbeit, vorzugsweise in einem Berufsverband, in der Politik oder ähnliches;
- Identifikation mit den Verbandsinteressen- und Zielsetzungen sowie Interesse an aktuellen politischen Themen;
- Ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenz;
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement;
- Organisationstalent, Kreativität und eine dynamische Persönlichkeit;
- Einschlägige Erfahrungen im Bereich Kundenservice erwünscht;
- Sicherer Umgang mit MS Office, Erfahrungen im Umgang mit Lotus Notes sind von Vorteil.

Wir bieten einen verantwortungsvollen, attraktiven und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem dynamischen und leistungsfähigen Team und 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. und Zugang zu GymPass.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige und vollständige Email-Bewerbung ausschließlich als 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.