



Stellenausschreibung: Parlamentarische*r Assistent*in im Büro Katarina Barley

In Brüssel / Vollzeit / M/W/D

Schwerpunkt: Bürgerliche Freiheiten, Justiz und Inneres

Für mein Abgeordnetenbüro im Europäischen Parlament in Brüssel suche ich ab dem **1. Oktober 2021** eine*n parlamentarische*n Assistent*in (M/W/D) für den Bereich bürgerliche Freiheiten, Justiz und Inneres, mit einem Schwerpunkt auf die Themen Rechtsstaatlichkeit, Gleichberechtigung und Digitales.

Die Aufgaben beinhalten:

- fachliche Begleitung meiner parlamentarischen Arbeit, unter anderem im Ausschuss für bürgerliche Freiheiten, Justiz und Inneres und in der Arbeitsgruppe der Wahrung von Demokratie, Rechtsstaatlichkeit und Grundrechten
- Fokus auf die Themen Rechtsstaatlichkeit, Gleichberechtigung und Digitales, Monitoring relevanter Gesetzgebungsverfahren auf EU-Ebene
- inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Vorbereitung von Reden, öffentlichen Auftritten und Veröffentlichungen
- Koordination mit anderen Abgeordnetenbüros, den Gremien des Europäischen Parlaments, der Europäischen Kommission und relevanten Akteuren der Mitgliedstaaten, Austausch mit Stakeholder*innen
- Bereitschaft zur Übernahme büroorganisatorischer Tätigkeiten, einschließlich Koordinierung und Vorbereitung von Terminen

Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation, Studium der Rechtswissenschaften bevorzugt
- vertiefte Kenntnisse über die Arbeitsweise der EU-Institutionen sowie über europapolitische Entscheidungsprozesse, Arbeitserfahrung in den Europäischen Institutionen von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse der Arbeitssprachen Deutsch und Englisch, Kenntnisse von Französisch und/oder anderen EU-Amtssprachen von Vorteil
- Identifikation mit den Grundwerten der Sozialdemokratie
- ein hohes Maß an politischem Gespür und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- sehr hohe Kompetenz in der Organisation und Priorisierung von Arbeitsprozessen, Flexibilität, Bereitschaft zur Teamarbeit, ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Verlässlichkeit
- Bereitschaft zu möglichen Dienstreisen
- Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedstaats (generelle Voraussetzung für die Arbeit in den EU-Institutionen)

Senden Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei (Lebenslauf und Motivationsschreiben) bis zum **31. Juli 2021** mit dem Betreff „Bewerbung APA“ an katarina.barley@ep.europa.eu. Die Vorstellungsgespräche werden individuell vereinbart und voraussichtlich zwischen dem **6. und 8. September 2021** stattfinden. Ort der Gespräche ist Brüssel, Interviews per Skype / Zoom sind nach Rücksprache eventuell auch möglich. Anfallende Fahrtkosten werden erstattet.

Die Stelle in Vollzeit ist vorerst auf die Dauer der Legislaturperiode befristet. Die Vergütung erfolgt im Rahmen der Vergütungstabelle für parlamentarische Assistent*innen im Europäischen Parlament.