

Stellenausschreibung der Konrad-Adenauer-Stiftung Riga

**Das Auslandsbüro der Konrad-Adenauer-Stiftung in Riga sucht
zum 1. März 2021 in Vollzeit als Elternzeitvertretung für eine/-n
Sachbearbeiter/in**

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben, Recherchearbeiten, Terminvereinbarungen, Reiseplanungen und die Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Abwicklung der Telefonkontakte und Erledigung von Korrespondenz
- Unterstützung bei der Buchhaltung
- Betreuung der Webseite und der sozialen Netzwerke
- Pflege der Adressdatei

Wir erwarten von Ihnen:

- Ein abgeschlossenes Studium
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten, selbständiges Arbeiten, Genauigkeit und Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit
- Sehr gute Lettisch- und Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Programmen
- Grundlagenkenntnisse in Zoom, evtl. auch Webex, Microsoft Teams
- Bereitschaft sich in andere Programme einzuarbeiten
- Interesse an Politik und gesellschaftspolitischen Fragen

Wir bieten:

- Angemessene Vergütung, Krankenversicherung
- Freundliches, internationales Arbeitsumfeld

Ihre Bewerbung mit aktuellem Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum 1. Februar 2021 an die:

Konrad-Adenauer-Stiftung Auslandsbüro Lettland
Marijas iela 13, k.-1, Riga, LV 1050, Latvija

Oder per E-Mail (im PDF-Format) bitte an: info.riga@kas.de