

Stellenausschreibung Fraktionsassistent*in (Teilzeit)

Die Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN im Stadtrat Dresden sucht zum 1. Januar 2020 eine*n weitere*n engagierte*n Mitarbeiter*in, um die Fraktionsgeschäftsstelle zu verstärken. Schwerpunkte der Tätigkeit sind Büroorganisation und Terminmanagement der Fraktion. Die Fraktion ist stärkste Kraft im Dresdner Stadtrat und besteht inzwischen aus 15 Stadträt*innen sowie vier Mitarbeiter*innen. Das Aufgabengebiet umfasst alle mit der politischen Arbeit einer Fraktion zusammenhängenden Bürotätigkeiten, insbesondere die Strukturierung der Stadtratsarbeit im Zusammenwirken mit den Stadträtinnen und Stadträten. Die*/der Mitarbeiter*in ist für das Anfragen- und Vorlagenmanagement zuständig, koordiniert die Termine der Stadträt*innen und der Fraktion, nimmt Bürger*innenanfragen entgegen und pflegt Verteiler und Datenbanken.

Anforderungen

- Von Vorteil ist eine Ausbildung im Bereich Büromanagement oder vergleichbare Qualifikationen, Vertrautheit mit Kommunalpolitik und parlamentarischer Arbeit; Kenntnisse von Verwaltungsabläufen (v. a. Verwaltungsaufbau und Aufgabenverteilung in der Landeshauptstadt Dresden) und politisches Grundverständnis sind ausdrücklich erwünscht.
- Gefragt sind ferner die Fähigkeiten zu Kooperation und Kommunikation sowie Selbständigkeit und Engagement.
- Wichtig ist ein sicheres und freundliches Auftreten nach außen.
- Absolute Zuverlässigkeit, hohe Belastbarkeit sowie strukturiertes und konzeptionelles Arbeiten sind Einstellungsbedingungen.
- Unabdingbar sind Grundkenntnisse in Bürotechnik und gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, usw.).
- Eine Identifikation mit bündnisgrüner und bürgerbewegter Politik wird vorausgesetzt.

Die Stelle ist befristet und nach TVöD mit der Entgeltgruppe E9 bewertet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 28 Stunden.

Die Bereitschaft, in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache, im Zusammenhang mit Fraktions- und Stadtratsarbeit auch abends und am Wochenende zu arbeiten, wird vorausgesetzt. Die Stelle ist ab dem 1. Januar 2020 zu besetzen und läuft bis zum Ende der Wahlperiode (August 2024).

Die Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN unterstützt die Chancengleichheit von Frauen und Männern und fordert geeignete Kandidatinnen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsfrist endet am 05. November 2019.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 18. November 2019 abends stattfinden.

Die Bewerbung mit vollständigen Bewerbungsunterlagen ist schriftlich (als PDF) per E-Mail zu richten an: gruene-fraktion@dresden.de

Ansprechpartnerin: Dagmar Diener, Tel.: 0351-488 1027