

POLITISCH, DYNAMISCH, WIRTSCHAFTLICH & KOMMUNIKATIV?

Jetzt bewerben als

FRAKTIONSGESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine politisch interessierte und engagierte Persönlichkeit in Vollzeit (40 Wochenstunden). Eine Reduzierung der Wochenstunden ist möglich. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD.

Das Arbeitsverhältnis ist aus rechtlichen Gründen zunächst bis zum Ende der Wahlperiode (31.10.2026) befristet. Eine Fortsetzung darüber hinaus wird aber angestrebt.

Ihre Aufgaben:

- Führung und Organisation der CDU-Fraktionsgeschäftsstelle
- Beratung und Unterstützung des/der Vorsitzenden, des Vorstands und der Fraktion
- Unterstützung der Fraktion bei den strategischen Planungen
- Vorbereitung von Rats- und Ausschusssitzungen sowie der Fraktionssitzungen
- Teilnahme an Fraktions-, Rats- und ggf. Ausschusssitzungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Anträgen und Anfragen für Rat und Ausschüsse
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Koordination der Zusammenarbeit mit der Verwaltung, anderen Ratsfraktionen/-gruppen und weiteren politischen wie gesellschaftlichen Akteuren
- Recherchetätigkeit und Aufarbeitung von Inhalten
- Überwachung der Finanzen der Fraktion, Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung einschließlich der Erstellung von Tätigkeitsberichten und Verwendungsnachweisen

Unsere Anforderungen:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Fach- oder Hochschulstudium bzw. vergleichbare Qualifikationen und es fällt Ihnen leicht, selbstständig, eigeninitiativ, lösungsorientiert und strukturiert zu arbeiten.

Sie verfügen über gute Umgangsformen in Wort und Schrift, ein freundliches und verbindliches Auftreten sowie gute Kommunikationsfähigkeiten. Der Umgang mit Menschen bereitet Ihnen Spaß. Außerdem sind Sie aufgeschlossen, einsatzfreudig, flexibel, belastbar, zuverlässig und verantwortungsbewusst. Ihre Verschwiegenheit und eine schnelle Auffassungsgabe runden Ihr Profil ab.

Erfahrungen in Verwaltung, Politik, Buchführung und/oder Öffentlichkeitsarbeit sind wünschenswert. Der sichere Umgang mit der üblichen Büro- und Kommunikationssoftware wird erwartet.

Haben wir Interesse geweckt oder haben Sie Fragen?

Dann würden wir uns über eine Bewerbung per E-Mail an cdu-fraktion@goettingen.de sehr freuen!

Für Auskünfte steht Ihnen unsere Geschäftsstelle gerne telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.