

Stellenausschreibung

Die Fraktion der Freien Demokraten in der Bezirksverordnetenversammlung Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n) fachlich wie persönlich überzeugende(n) Mitarbeiterin / Mitarbeiter, die / der unsere Geschäftsstelle leitet und die Bezeichnung

Fraktionsgeschäftsführer/in

Berlin, 04. Juli 2018

Johannes Heyne
Fraktionsvorsitzender

info@fdp-fraktion-cw.de
www.fdp-fraktion-cw.de

FDP-Fraktion in der BVV
Charlottenburg-Wilmersdorf
Rathaus Charlottenburg
Raum 136
Otto-Suhr-Allee 100
10585 Berlin

T: 030 9029-14909
F: 030 9029-14910

führt. Sie sind die erste Anlaufstelle im Büro der FDP-Fraktion. Als Geschäftsführer/-in führen Sie die organisatorischen und verwaltungsmäßigen Geschäfte der Fraktion nach den Weisungen des Fraktionsvorsitzenden. Ihr Arbeitsplatz ist das Rathaus Charlottenburg, Otto-Suhr-Allee 100, 10585 Berlin.

Die Arbeitszeit wird zunächst 20 Stunden in der Woche betragen.

Ihre Aufgaben:

- Führung und Organisation der Geschäftsstelle und selbständige Erledigung der laufenden Geschäfte,
- Vorbereitung der Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung, der Fachausschüsse, der Fraktionsvorstandssitzungen sowie der Fraktionssitzungen,
- inhaltliche und organisatorische Führung der Fraktionsmitarbeiter,
- Unterstützung der Schatzmeisterin bei der Haushalts- und Finanzplanung sowie beim Jahresabschluss,
- Koordination und Kontrolle von Buchhaltung und Rechnungslegung,
- Unterstützung des Fraktionsvorstandes bei der strategischen Ausrichtung der Fraktion,
- Beschaffungs- und Veranstaltungsmanagement,
- Koordination zwischen Fraktion, Vorstand, Bezirksamt und weiteren inner- und außerbezirklichen Organisationen.

Was wir erwarten:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Studium in den Bereichen Verwaltung, Politik, Recht oder Öffentlichkeitsarbeit oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung,
- hohe Identifikation mit den Zielen der Freien Demokraten,
- Fähigkeit, sich selbständig kurzfristig in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten und innovativ Lösungen zu entwickeln,
- Zuverlässigkeit und die Bereitschaft, auch in den Abendstunden zu arbeiten,
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sichere EDV-Anwenderkenntnisse,
- Erfahrung in Verwaltung, Politik und Öffentlichkeitsarbeit und vertieftes Verständnis für kommunalpolitische Prozesse.

Was Sie erwartet:

- ein kreatives und eigenverantwortliches Arbeitsumfeld,
- Arbeit mit motivierten und kompetenten Fraktionsmitgliedern,
- vielseitige und interessante Aufgabengebiete,
- eine leistungsorientierte Vergütung,
- die Möglichkeit, anstehende Aufgaben aus dem Homeoffice heraus zu erledigen.

Sie fühlen sich angesprochen und suchen eine neue Herausforderung?

Dann senden Sie bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen elektronisch unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum **31.Juli 2018** an: info@fdp-fraktion-cw.de.

Hinweis:

Eingehende Bewerbungen werden auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und Talente unabhängig von Rasse, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Identität, Nationalität, Schwerbehinderung oder Alter berücksichtigt. Ihre personenbezogenen Daten werden von uns nur während des Bewerbungsverfahrens und nur zu diesem Zweck verarbeitet. Im Anschluss an das Auswahlverfahren werden Ihre Daten vollständig gelöscht.