

Die CDU-Fraktion Pankow sucht für ihre Geschäftsstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Fraktionsgeschäftsführerin / einen Fraktionsgeschäftsführer**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Führung und Organisation der CDU-Fraktionsgeschäftsstelle und selbständige Erledigung ihrer laufenden Geschäfte,
- Vorbereitung der Fraktionssitzungen und der Tagungen der Bezirksverordnetenversammlung,
- Die Organisation und Koordination der Zusammenarbeit mit der Verwaltung und den anderen Fraktionen,
- Mitarbeit an politischen Initiativen und langfristigen Konzeptionen für die Fraktionsarbeit (insbesondere Recherchetätigkeiten und inhaltliche Aufbereitung zentraler Themen),
- Ordnungsgemäße Rechnungslegung sowie Erstellung von Haushalts-, Finanz- und Budgetplanungen,
- Erstellung des Jahresabschlusses und des Verwendungsnachweises,
- Erstellung von Beschlussvorlagen für Vorstand- und Fraktionssitzungen,
- Dokumentenmanagement und Pflege der Internetseite,
- Schnittstellenfunktion zwischen Fraktion, Vorstand, Partei und weiterer inner- und außerparlamentarischer Partner.

Von der Bewerberin/dem Bewerber erwarten wir:

- eine einschlägige Berufsausbildung bzw. ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Kenntnisse oder Erfahrungen, gerne durch eine frühere Tätigkeit in einem Wahlamt oder auf ähnlichen Positionen gewonnen,
- nachgewiesene Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen,
- möglichst Kenntnisse parlamentsinterner Abläufe und Strukturen,
- konzeptionelles, strategisches Denken und eigenverantwortliche, selbstorganisierte Tätigkeit,
- einen sicheren Umgang mit modernen Kommunikationstechniken,
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbunden mit sicherem, verbindlichem Auftreten,
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung, hohe Motivation und Eigeninitiative ,
- Teamfähigkeit und die Übernahme der Büroorganisation sowie die Bereitschaft zur ständigen Fortbildung,
- die Fähigkeit, sich selbständig kurzfristig in neue Aufgabenstellungen einzuarbeiten und innovativ Lösungen zu entwickeln, sowie
- sichere EDV-Anwenderkenntnisse (insbes. Microsoft Office sowie gängige Layoutprogramme).

Wir bieten Ihnen:

- ein befristetes Angestelltenverhältnis zunächst bis zum Ende der VIII. Wahlperiode,
- eine Teilzeitstelle mit durchschnittlicher Wochenarbeitszeit von 25-30 Stunden,
- die Mitarbeit in einem jungen, hochmotivierten Team,
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit mit eigener Budgetverantwortung,
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit geringer Präsenzzeit.

Wir erwarten ein hohes Maß an Übereinstimmung mit den Positionen der CDU.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte mit dem Betreff „Fraktionsgeschäftsführer“ unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühest möglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

[kraft@fraktion-cdupankow.de](mailto:kraft@fraktion-cdupankow.de)