

**Stadtratsfraktion**

Neues Rathaus  
Alfons-Müller-Platz 1  
50389 Wesseling  
[www.gruenewesseling.de](http://www.gruenewesseling.de)  
[Ratsfraktion@gruenewesseling.de](mailto:Ratsfraktion@gruenewesseling.de)

## Stellenausschreibung: Fraktionsgeschäftsführung

Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Rat der Stadt Wesseling sucht zum 01.09.2024 eine

Fraktionsgeschäftsführerin (w/m/d)  
in Teilzeit (20 Wochenstunden)

Die Stelle ist zunächst bis zum Ende der Ratsperiode voraussichtlich im Oktober 2025 befristet. Eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses ist abhängig vom Ergebnis der Kommunalwahl in 2025 möglich.

### **Das Aufgabenspektrum umfasst:**

- Selbstständige Büroorganisation, Post- und E-Mail-Bearbeitung und Terminplanung
- Pflege von Adresslisten und Verteilern
- Vor- und Nachbereitung der Fraktionssitzungen, inklusive Protokollführung
- Betreuung der Rats- und Ausschussmitglieder
- Organisation von Veranstaltungen der Fraktion
- Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen für die Fraktionsmitglieder
- Verfassen von Anträgen und Anfragen für den Rat und seine Ausschüsse
- Kommunikation mit der CDU-Fraktion im Rat der Stadt Wesseling, unserem Koalitionspartner, insbesondere
  - für die Absprache von Terminen
  - für die rechtzeitige Bearbeitung gemeinsamer Anträge
- Fristgerechtes Einreichen der Anträge und Anfragen beim Ratsbüro.
- Rechercharbeiten zu Sachthemen
- Kommunikation mit der Stadtverwaltung
- Verwaltung der Fraktionsfinanzen
- Kommunikation mit den anderen Ratsfraktionen und mit Grünen Fraktionen außerhalb Wesselings.

## **Unsere Anforderungen an Bewerber:innen sind:**

- Affinität zu Grüner Kommunalpolitik / politische Nähe zu Bündnis 90/Die Grünen
- Kenntnis der Strukturen der Kommunalen Selbstverwaltung (Aufgaben und Kompetenzen des Stadtrats, der Ausschüsse, des Bürgermeister:innen-Amts, der Verwaltung, städtischer Eigenbetriebe, ...)
- Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in komplexe Sachverhalte
- Bereitschaft, sich in Themengebiete einzuarbeiten und sich fortzubilden
- Erfahrungen in der Büroorganisation
- Sehr gutes Kommunikationsverhalten
- Ausgeprägte Fähigkeit zu kooperativer Zusammenarbeit
- Gute Selbstorganisation
- Bereitschaft zu regelmäßiger Teilnahme an Abendterminen
- Sicheren Umgang mit PC und den gängigen Office-Programmen
- Gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

## **Wir bieten:**

- Eine selbstständige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeitgestaltung unter Berücksichtigung der Fraktionstermine
- Die Möglichkeit, im Home Office zu arbeiten

## **Wer wir sind:**

Wir sind ein Team von sechs Ratsmitgliedern und derzeit 11 sachkundigen Bürger:innen und Sachkundigen Einwohner:innen. Bei der Kommunalwahl 2020 konnten die Wesseling Grüne 6 von 38 Ratsmandaten erringen und bilden eine Koalition mit der CDU-Fraktion im Rat der Stadt Wesseling.

Wir benötigen eine engagierte Geschäftsführung, die uns bei unserer Arbeit im Rat, in den Ausschüssen und anderen Gremien unterstützt.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 16.08.2021 per Post an die oben angegebene Anschrift oder per Mail an

Fraktionsvorstand@gruenewesseling.de

Verwenden Sie diese Mailadresse bitte auch für Rückfragen und weitere Mitteilungen. So ist sichergestellt, dass Ihre Mails von mehreren Personen gesehen werden.

Die Fraktion strebt eine gleichmäßige Stellenverteilung zwischen den Geschlechtern an. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund und Menschen mit Behinderung.