



Fraktionsgeschäftsführer (m/w/d)

(EntgGr. E12 TVöD)

In der FDP-Fraktion im Dresdner Stadtrat ist ab sofort die Stelle mit der Bezeichnung Fraktionsgeschäftsführer (m/w/d) bis zum Ende der Amtszeit des Stadtrates im Sommer 2024 zu besetzen.

Wesentliche Aufgaben:

- Leitung und Führung der Fraktionsgeschäftsstelle, Koordinierung der Fraktionsarbeit und Absicherung des laufenden Geschäftsstellenbetriebs
- organisatorische und inhaltliche Vorbereitung von Fraktions- und Vorstandssitzungen sowie von Rats- und Ausschusssitzungen (Teilnahme an den Fraktions- und Ratssitzungen)
- fachliche Anleitung und Kontrolle der Fraktionsmitarbeiter
- selbstständiges Erstellen von Beschluss- und Änderungsanträgen nach Zielvorgaben des Fraktionsvorstandes
- selbstständige Prüfung und Bewertung von Beschluss- und Informationsvorlagen, Beschluss- und Änderungsanträgen sowie Stellungnahmen der Verwaltung
- Verwaltung der Fraktionsfinanzen
- eigenständige Verhandlungsführung mit Geschäftsführern, Mitarbeitern oder Mitgliedern anderer Fraktionen sowie Vertretern der Verwaltung im Auftrag des Fraktionsvorstandes
- mündliche und schriftliche Beantwortung von Bürgeranfragen
- Erarbeitung von Pressemitteilungen und Publikationen, Koordinierung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Erforderliche Ausbildung:

- Berufs- oder Hochschulabschluss
(nach Möglichkeit Erfahrung in der Öffentlichen Verwaltung oder im Bereich Politik)

Sonstige Anforderungen:

- Fahrerlaubnis Klasse B

Erwartungen:

- politisches Interesse
- Erfahrung auf dem Gebiet der Kommunalpolitik und/oder -verwaltung oder auf Landesebene
- Kenntnisse der das Aufgabengebiet betreffenden Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsrichtlinien
- sichere PC-Kenntnisse und Anwendungserfahrung (Datenbanken, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Internet)
- Verschwiegenheit, Eigeninitiative, hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- selbständige, flexible, gründliche und schnelle Arbeitsweise
- Fähigkeit zum konzeptionellen und themenübergreifenden Arbeiten
- Organisationstalent, Führungs-/Sozialkompetenz
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit
- korrektes und sicheres Auftreten
- einwandfreies mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Wochenarbeitsstunden, bei Bedarf Wahrnehmung der Arbeitsaufgaben an Sonn- und Feiertagen sowie in den Abendstunden.

Ihre Bewerbung senden Sie **bis 31. Januar 2020 an fdp-fraktion@dresden.de**.