

**Bündnis 90/Die Grünen in der  
BVV Lichtenberg**

Rathaus Lichtenberg, Raum 10  
Möllendorffstr. 6  
10367 Berlin

[info@fraktion-gruene-lichtenberg.de](mailto:info@fraktion-gruene-lichtenberg.de)

## ***Stellenausschreibung: Fraktionsgeschäftsführung (w/m/d)***

### **Wir bieten:**

- Vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit: Werde Teil einer hoch motivierten und jungen Fraktion
- Flexible Arbeitszeiten: Teilzeitstelle (30 Stunden/Woche) mit vertrauensbasierter Arbeitszeiterfassung und mobilem Arbeiten
- Attraktive Vergütung: Orientierung am TV-L (E10-E12, maximal 42.000 € Brutto pro Jahr), basierend auf Qualifikation und Berufserfahrung
- Erholung und Fortbildung: 30 Tage Urlaub und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Inklusive und familienfreundliche Umgebung: flache Hierarchien, wertschätzende Feedbackkultur

### **Deine Aufgaben:**

- Leitung und Organisation: Führung der Fraktionsgeschäftsstelle, allgemeine Büroorganisation, Finanzverwaltung
- Sitzungsvorbereitung: Vorbereitung/Nachbereitung von BVV-Sitzungen, Fraktionsitzungen und Ausschüssen
- Kommunikation und Planung: Protokollführung, Planung/Begleitung von Veranstaltungen, Ansprechperson für Bezirksakteure
- Zusammenarbeit und Innovation: Kooperation mit anderen Fraktionsgeschäftsführungen, Weiterentwicklung von Organisationsstrukturen

### **Dein Profil:**

- Berufserfahrung und Bildung: einschlägige Berufserfahrung oder vergleichbarer Abschluss, zum Beispiel aus den Studiengängen: Politikwissenschaften, Öffentliche Verwaltung/Public Management, Kommunikationswissenschaften, BWL, Sozialwissenschaften oder Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte:r, Eventmanagement.
- Fähigkeiten und Persönlichkeit: Fähigkeit zur selbständigen Bearbeitung von Projek-

ten und Prozessen, Selbstständigkeit, Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Flexibilität, Freude an zentraler Rolle.

- Technische Kenntnisse: souveräne EDV-Kenntnisse, Grundwissen in Buchhaltung, Bereitschaft zur Einarbeitung in rechtliche Grundlagen
- Kommunikation und Belastbarkeit: gutes Ausdrucksvermögen, Bereitschaft zu gelegentlicher Abend- und Wochenendarbeit
- Werte und lokales Wissen: Identifikation mit bündnisgrünen Werten, Kenntnisse über den Bezirk Lichtenberg von Vorteil
- Verständnis für ehrenamtliche Arbeitsstrukturen: Erfahrung im Umgang mit ehrenamtlichen/freiwilligen ist von Vorteil. Fähigkeit zur effektiven Einbindung und Koordination der ehrenamtlich Beteiligten in Projekte und Arbeitsabläufe. Sensibilität für die unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen zwischen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Strukturen.

**Wir begrüßen Vielfalt:** Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte, Frauen, Inter-, Trans-, nicht-binären Personen und Menschen mit Behinderungen sind besonders willkommen, allerdings können wir leider kein barrierefreies Büro zur Verfügung stellen.

**Frühzeitige Bewerbung erwünscht:** Wir ermutigen Dich Deine Bewerbung frühzeitig bei uns einzureichen. Bewerber:innen mit überzeugenden Profilen werden laufend berücksichtigt. Ziel ist eine zeitnahe Besetzung der Stelle. Zögere also nicht, uns Deine Unterlagen zukommen zu lassen und werde ein aktiver Teil unseres Teams! Falls Du noch weitere Fragen hast, schreibe einfach eine E-Mail an [info@fraktion-gruene-lichtenberg.de](mailto:info@fraktion-gruene-lichtenberg.de).

Ganz gleich, ob Du frischgebackene:r Akademiker:in bist oder bereits umfangreiche Berufserfahrung gesammelt hast und Dich in einer späteren Phase Deiner beruflichen Laufbahn befindest – wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Werde Teil unseres Teams und gestalte aktiv die Zukunft von Berlin-Lichtenberg mit! **Wir freuen uns auf Deine Bewerbung** direkt an [info@fraktion-gruene-lichtenberg.de](mailto:info@fraktion-gruene-lichtenberg.de).

