



LANDSCHAFTSVERBAND WESTFALEN-LIPPE

**Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN  
in der Landschaftsversammlung  
Westfalen - Lippe**

**Didem Ozan, Geschäftsführerin**

[www.gruene-lwl.de](http://www.gruene-lwl.de)

Die Fraktion BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN im LWL  
sucht zum 01.04.2019

## **eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für die Geschäftsführung**

Die Geschäftsstelle wird von einer politischen Geschäftsführerin und einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter geleitet.

Arbeitsort ist die Geschäftsstelle der Fraktion BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN im Landeshaus Münster.

Für die ausgeschriebene Stelle sind als wöchentliche Arbeitszeit 19,5 Stunden vorgesehen.

Die Bezahlung erfolgt nach TVöD Entgeltgruppe 10.

Die Aufgaben der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters der Fraktionsgeschäftsführung bestehen vor allem aus:

- Allgemeiner Geschäftsstellenarbeit wie Büroorganisation, Fraktionsfinanzen, Korrespondenz u.a.
- Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Pflege der Homepage, Newsletter, Social Media)
- Organisation von (Fach)Veranstaltungen der Fraktion
- Kontakt zu den Verwaltungsstellen des Landschaftsverbandes und zu den anderen LWL-Fraktionen
- Zusammenarbeit mit den GRÜNEN Kommunalfraktionen der Mitgliedskörperschaften des LWL, der GRÜNEN Fraktion im Landschaftsverband Rheinland und im Landtag sowie mit Institutionen, Verbänden u.a.
- Betreuung der Fraktion und der Arbeitskreise in bis zu zwei Themenfeldern

Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) nimmt als höherer Kommunalverband vor allem Aufgaben in den Bereichen Soziales, Jugendhilfe, Förderschulen, Psychiatrie und Kultur wahr. Sein größter Aufgabenbereich als überörtlicher Träger der Sozialhilfe ist die Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderungen; ihre Teilhabe am gesellschaftlichen Leben ist wichtiges Querschnittsthema in allen Aufgabenbereichen.

Wir erwarten von der neuen Mitarbeiterin / dem neuen Mitarbeiter eine umfassende Kenntnis GRÜNER Politikfelder und politischer Gremienarbeit sowie die Fähigkeit zur selbständigen Arbeit und ein hohes Maß an Kooperationsvermögen, Organisationstalent und Teamfähigkeit.

Qualifikationen für Büroorganisation und gute PC-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Neben der Büroorganisation und der Zuarbeit für die Geschäftsführung wird die Betreuung von bis zu zwei Themenfeldern aus den Themenbereichen Soziales, Gesundheit, Jugend/Schule, Finanzen, Kultur, Umwelt und Bauen, Personal sowie Frauen nach Absprache erwartet.

Bewerbungen von Frauen, Menschen mit Migrationsgeschichte und schwerbehinderten Menschen sind besonders erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Deine Bewerbung bis zum **15.01.2019**. Bitte per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument (max. 10 MB) senden an:

Didem Ozan, Geschäftsführerin,  
BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN im LWL, Landeshaus, Freiherr-vom-Stein-Platz 1, 48133 Münster  
Tel: 0251-591 245; Fax: 0251-591 71246; E-Mail: [didem.ozan@lwl.org](mailto:didem.ozan@lwl.org)