

Die Fraktion BÜNDNIS 90 / DIE GRÜNEN im LWL sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für die Geschäftsführung

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.

Die Geschäftsstelle von BÜNDNIS 90 /DIE GRÜNEN in der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe, dem Parlament des LWL, wird bisher von einer politischen Geschäftsführerin und einem Mitarbeiter geleitet. Aufgrund der Vergrößerung der Fraktion soll nun ein*e zusätzliche*r Mitarbeiter*in eingestellt werden.

Das Aufgabenspektrum der Mitarbeiter*in der Geschäftsführung besteht vor allem aus:

- Allgemeiner Geschäftsstellenarbeit, vor allem Büroorganisation, Buchhaltung, Unterstützung bei der Terminkoordination und bei der Buchung von Räumen, Catering und Videokonferenzen in Kontakt zu den Verwaltungsstellen des Landschaftsverbandes und zu den anderen LWL-Fraktionen
- Assistenz in der Organisation von (Fach)Veranstaltungen und von Klausuren der Fraktion (Übernachtungen, Catering u.a.)
- Betreuung der Fraktion in einem Themenfeld inkl. Vor- und Nachbereitung betreffender Arbeitskreise und Begleitung der Ausschuss-Arbeit
- Zusammenarbeit mit den GRÜNEN Kommunalfraktionen der Mitgliedskörperschaften des LWL, der GRÜNEN Fraktion im Landschaftsverband Rheinland und im Landtag sowie mit Institutionen, Verbänden u.a.
- Aktualisierung der Fraktions-Homepage, Fotografische Begleitung der Fraktionsarbeit
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Erstellen von Grafiken und/oder Erfahrung im Umgang mit den GRÜNEN Grafik-Tools (z. B. für Sharepics)

Die Aufgabenfelder werden je nach Fähigkeiten für die Teamarbeit konkretisiert.

Wir erwarten von der / von dem neue*n Mitarbeiter*in 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 eines Themenfeldes aus den Themenbereichen Soziales, Gesundheit/Maßregelvollzug, Jugend/Schule, Digitalisierung oder Gender/Diversity/Frauen nach Absprache erwartet.

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

Die/den neue*n Mitarbeiter*in erwartet vielfältige Fraktionsarbeit in einem motivierten Geschäftsstellen-Team. 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, ggfs. wird das

Stundenkontingent mittelfristig erhöht. Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an TVöD, Entgeltgruppe 10, abhängig von den persönlichen Voraussetzungen.

Wir bitten um Deine Bewerbung bis zum **17.01.2021**. 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 (Auch für Rückfragen zur Stellenausschreibung).

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden, nach dessen Abschluss und der Einhaltung von rechtlichen bzw. gesetzlichen Speicherrichten werden die Daten gelöscht. Die Unterlagen werden nur an Personen innerhalb der GRÜNEN Fraktion im LWL weitergegeben, die an diesem Bewerbungsverfahren beteiligt sind. Bewerber*innen können sich jederzeit melden und Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung der über sie gespeicherte Daten verlangen.