



## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Fraktion

im Rat der Stadt Bochum

20.08.2021

Die CDU-Fraktion sucht zur Unterstützung ihres Teams für die Fraktionsgeschäftsstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Fraktionssekretärin / einen Fraktionssekretär (w, m, d)**

mit bis zu 30 Stunden in der Woche im Rahmen einer Schwangerschaftsvertretung vorerst befristet bis zum 31.12.2022.

Als Teil der kommunalen Vertretungskörperschaften wirkt die CDU-Fraktion im Rat der Stadt Bochum in den kommunalpolitischen Entscheidungsprozessen im Rat unserer Stadt mit. Die Fraktionsgeschäftsstelle unterstützt die ehrenamtliche Arbeit der Mandatsträger der CDU im Rat und arbeitet als Bindeglied zwischen Bürgern, Verwaltung und den CDU-Mandatsträgern.

#### **Das erwartet Sie:**

- Annahme und Steuerung der Bearbeitung von Bürgeranliegen und Angelegenheiten der Mandatsträger
- Erledigung von Korrespondenz
- Direkte Zuarbeit und Unterstützung der Fraktionsreferenten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Koordination von Terminen
- Abwicklung des Rechnungswesens und Zahlungsverkehrs

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem Team und die Möglichkeiten zur Weiterbildung im Rahmen dieser Tätigkeit an.
- Es erwartet Sie ein vielseitiges, selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten.
- Einen verkehrsgünstig gelegenen und technisch gut ausgestatteten Arbeitsplatz.
- Die Vergütung erfolgt gemäß und auf Grundlage des TVöD in der Entgeltgruppe 8 einschließlich Zusatzversorgung.
- Bei internen Bewerbern muss eine Beurlaubung durch die Stadt Bochum erfolgen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) bevorzugt berücksichtigt.

**Das zeichnet Sie aus?**

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich Büromanagement
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office sowie gute allgemeine PC- und Internetkenntnisse
- Selbständige, ergebnisorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuvorkommendes und sicheres Auftreten sowie gute Kommunikationsfähigkeiten
- Die Übereinstimmung mit den Grundsätzen christlich-demokratischer Politik setzen wir voraus

**So bewerben Sie sich:**

Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen der Geschäftsführer Thomas Becker (Telefon: 0234 910-2078) gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Lichtbild, Tätigkeitsnachweisen und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum **15. September 2021** an die CDU-Fraktion im Rat der Stadt Bochum, Rathaus/BVZ, Zimmer 2098, 44777 Bochum oder per Email an: [cdu@bochum.de](mailto:cdu@bochum.de) .