



Die SPD-Fraktion in der Stadtvertretung der Stadt Norderstedt sucht ab 01.01.2022

eine Fraktionssekretär*in (M/W/D)

Arbeitszeit 26,0 Std./Woche, Entgeltgruppe 6 TVöD

Die Stelle ist für die jeweilige Wahlperiode befristet und verlängert sich automatisch bei Wiederwahl der Partei und Bestehenbleiben der SPD-Fraktion in der Stadtvertretung der Stadt Norderstedt.

Wesentliche Aufgaben sind:

- die selbständige und eigenverantwortliche Organisation des Fraktionsbüros und die Erledigung sämtlicher anfallender Bürovorgänge,
- die Vorbereitung von Sitzungen der Fraktion, Koordinierung von Terminen,
- Organisation von Veranstaltungen der Fraktion, Erstellung von Rundscheiben und Einladungen,
- Schriftführung auf Fraktionssitzungen, Informationsrecherche, Schreiben nach Diktat
- Buchführung (EÜR).

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist:

- eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder verwaltungsähnliche Ausbildung
- Kenntnisse im EDV-Bereich (Microsoft Office)
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und gutes Allgemein- und politisches Wissen.
- die inhaltliche Nähe zu den politischen Zielen der SPD wird vorausgesetzt.

Darüber hinaus erwarten wir:

- Kundenfreundlichkeit
- Selbstständigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit
- Konfliktfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe
- gutes Urteilsvermögen
- Teamfähigkeit

Vollständige Bewerbungsunterlagen inklusive tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen u.ä. sowie ggf. einer Auflistung Ihrer absolvierten Fortbildungsveranstaltungen (berufliche und private) bitte per Mail an:

SPD-Fraktion Norderstedt

Katrin Fedrowitz, stellv. Fraktionsvorsitzende
fedrowitz@spd-segeberg.de
Tel. 040/593 55 277

Reisekosten für Vorstellungsgespräche können von der SPD-Fraktion nicht übernommen werden

