



**Fraktion im Rat der Stadt Le-
verkusen**

n.N.

Geschäftsführung

Geschäftsstelle

Mülheimer Str. 7A

51375 Leverkusen

Tel.: +49 (214) 50 33 08

Fax: +49 (214) 31 19 87 90

fraktion@gruene-lev.de

Leverkusen, 22.09.2025

Stellenausschreibung

Fraktionsgeschäftsführung (w/m/d)

Die Fraktion von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN im Rat der Stadt Leverkusen sucht ab November 2025 oder später eine **Fraktionsgeschäftsführung** (w/m/d) für eine Tätigkeit von etwa 20 Stunden/Woche.

Unser ehrenamtliches Team besteht ab November 2025 aus acht Ratsvertreter*innen, vier Bezirksvertreter*innen sowie einigen sachkundigen Bürger*innen bzw. Gremienvertreter*innen.

Die Arbeit der Fraktionsgeschäftsführung wird derzeit ergänzt durch die Arbeit einer festangestellte Sachbearbeiterin mit 15 Stunden/Woche.

Unsere Geschäftsstelle hat ihren Sitz Leverkusen-Schlebusch. Im Gebäude befinden sich auch die Geschäftsstelle des Kreisverbandes und das Wahlkreisbüro der Bundestagsabgeordneten Nyke Slawik MdB.

Die Tätigkeit der **Fraktionsgeschäftsführung** umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Leitung der Geschäftsstelle
- Erstellung des Fraktionshaushalts und Überwachung des Finanzrechnungswesens
- inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung sowie ggf. Begleitung von Ausschuss- und Ratssitzungen, Arbeitskreisen und Fachgesprächen und weiteren Terminen mit Gesprächspartner*innen aus Politik und Verwaltung
- themengerechte Unterstützung der Rats- und Ausschussmitglieder, Erarbeitung von Anträgen und Anfragen, Schriftverkehr für Rat und Ausschüsse nach inhaltlicher Absprache
- Zeit-/Themenplanung der Fraktion, Organisation von Fraktionssitzungen, Veranstaltungen und Klausurtagungen, EDV-Planung und -pflege
- Öffentlichkeits- und Pressearbeit einschließlich Veröffentlichungen auf der Homepage und in Sozialen Medien Auswertung der Berichterstattung zu lokalen Themen u. ä.,
- Schriftliche Bürgerkontakte, bei Bedarf nach Absprache mit den Rats- und Ausschussmitgliedern

Wir wünschen uns idealerweise eine*n Mitarbeiter*in mit

- sehr guten Kenntnisse und Erfahrungen in der Büroorganisation
- guten Computerkenntnissen im Bereich der Office-Standardprodukte
- kommunalpolitischer Erfahrung und inhaltlicher Übereinstimmung mit den wesentlichen Zielen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN
- Organisationskompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- der Bereitschaft, sich schnell in die kommunalen Abläufe und Themen einzuarbeiten und auch – nach Absprache – Termine am Abend wahrzunehmen sowie
- einem Wohnsitz in Leverkusen oder der Umgebung

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Arbeit in einem Team aus engagierten ehrenamtlichen Politiker*innen
- Wertschätzung, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, die Arbeit zeitweise im Home-office zu versehen

Die Stelle wird mit einem angemessenen Gehalt in Anlehnung an den TVöD vergütet und ist befristet bis zum Ende der Wahlperiode 2030.

Wir bitten um die Übersendung Ihrer Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung bis zum 19. Oktober 2025 per Mail an **fraktion@gruene-lev.de**.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Zudem möchten wir insbesondere Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Beeinträchtigungen einladen, sich bei uns zu bewerben.

Für Fragen zu dieser Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an die Vorsitzende der aktuellen Ratsfraktion Claudia Wiese unter **fraktion@gruene-lev.de**.