

Organisatorische Geschäftsführung / Referent*in Fraktionsgeschäftsstelle



Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen im Rat der Stadt Essen sucht:

**eine*n organisatorische*n Geschäftsführer*in bzw. eine*n
Referenten*in für die organisatorische Geschäftsführung (m/w/d)**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 Stunden pro Woche. Eine Teilung der Stelle ist bei gegenseitigem Interesse möglich.

Die Fraktionsgeschäftsstelle der Essener GRÜNEN betreut in der neuen Wahlperiode 10 Ratsmitglieder und 24 Bezirksvertreter*innen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Betreuung verschiedener Themengebiete (beispielsweise Finanzen und Personal, Umwelt und Klimaschutz, Planen und Bauen, Arbeit und Soziales) sowie der dazugehörigen Ausschüsse (Vorbereitung, Recherche, Erstellung von Anträgen und Anfragen),
- Organisation des Büros, der Arbeit, der Hard- und Software und der Finanzen der Geschäftsstelle, Führung der Mitarbeitenden,
- Vor- und Nachbereitung von Fraktionssitzungen, Klausuren und Veranstaltungen,
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Fraktionsvorstand, der Ratsfraktion und den Bezirksvertreter*innen,
- Aufbereitung von Themen und Arbeitsschwerpunkten der Fraktion für eine öffentlichkeitswirksame Online- und Offlinekommunikation,
- Vorbereitung und Durchführung von Pressekonferenzen, Kontaktpflege zu örtlichen Medien,
- Teilnahme an den Fraktionssitzungen und anderen Terminen sowie
- Kontaktpflege mit der Verwaltung und zivilgesellschaftlichen Organisationen.

Du bringst idealerweise mit:

- einen Hochschulabschluss bzw. vergleichbare Qualifikationen,
- Identifikation mit Zielen und Werten GRÜNER Politik,
- strategische Denkweise und politisches Gespür,
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit digitalen kollaborativen Plattformen und Tools wie MS Teams, Microsoft 365 oder vergleichbarer Lösungen sowie KI-gestützter Texterstellung,

- Erfahrung mit Teamführung und Teamorganisation,
- Erfahrung in agilen Arbeitsweisen und Projektmanagement,
- Erfahrung im Umgang mit politischen Gremien, Verwaltung und Ehrenamtlichen,
- fundierte Kenntnisse der Medienarbeit und einen guten, strukturierten und allgemein verständlichen Schreibstil,
- hohe Eigenständigkeit, Eigeninitiative und Organisationsgeschick,
- Verlässlichkeit und Einsatzbereitschaft,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Belastbarkeit und Kreativität im Umgang mit Herausforderungen,
- Erfahrungen mit YouTube, Instagram, Facebook, LinkedIn, Mastodon und TikTok
- sowie flexible Zeitgestaltung.

Wir bieten:

- eine zunächst bis zum Ende der Wahlperiode 2030 befristete Tätigkeit,
- eine attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVöD,
- Weiterbildungen und ein regelmäßiger Austausch mit anderen Grünen Fraktionen,
- ein interessantes und dynamisches Arbeitsumfeld im (kommunal-)politischen Geschehen sowie
- ein kompetentes, aufgeschlossenes und unterstützendes Team mit flachen Hierarchien.

Eine Einarbeitung ist gewährleistet. Arbeitsort ist Essen; anteilige mobile Arbeit nach Absprache möglich.

Als Fraktion streben wir eine angemessene Stellenverteilung zwischen den Geschlechtern an, Bewerbungen von FLINTA* sind daher besonders erwünscht. Zudem möchten wir insbesondere Menschen mit Migrationsgeschichte und/oder Rassismuserfahrung sowie Menschen mit Behinderung einladen, sich bei uns zu bewerben.

Bitte sende deine digitalen Unterlagen in einer PDF (max. 10 MB) per Mail bis 7. Dezember 2025 an:

Helmar Pless

Fraktionsvorstand@gruene-essen.de

Für Nachfragen stehen wir gerne zur Verfügung unter 0177 8371641.