

Stellenausschreibung

Fraktionsgeschäftsführung (m/w/d) – 30 Stunden/Woche

Wir, die 14 Mitglieder der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen in der BVV Tempelhof-Schöneberg, suchen zum 01.11.2026 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit für die Fraktionsgeschäftsführung in der XXII. Wahlperiode (2026-2031). Die Stelle ist mit 30 Wochenstunden angelegt und auf die Dauer der Wahlperiode befristet.

Deine Aufgaben

- Leitung des Fraktionsbüros: Organisation und Weiterentwicklung der Büroabläufe, Bearbeitung der eingehenden Post und E-Mails, allgemeine Korrespondenz, Beschaffung von Büromaterial und sonstiger Anschaffungen
- Erste Ansprechpartner*in für das Bezirksamt (Bürgermeister*in, Stadträt*innen, Verwaltung), das BVV- Büro, den Kreisverband und die Öffentlichkeit
- Logistische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Fraktions- und BVV-Sitzungen: Einladungen, Tagesordnungen, Fristenkontrolle, Aufbereitung von Unterlagen, Protokolle
- Inhaltliche Zuarbeit für die Fraktion: Recherche sowie Hilfestellung bei der Erstellung und Erarbeitung von Anträgen, Anfragen, Stellungnahmen und weiteren Texten
- Finanz- und Personalverwaltung der Fraktion: Zahlungsverkehr, vorbereitende Finanzbuchhaltung, Haushaltsplanung sowie Erstellung des jährlichen Verwendungsnachweises über die Fraktionsmittel (Rechenschaftsbericht)
- Unterstützung der Bezirksverordneten und Bürgerdeputierten bei administrativen und organisatorischen Aufgaben; Strukturierung und Weitergabe von Einladungen, Terminen, Informationen und Unterlagen
- Organisation der regelmäßigen Bürger*innensprechstunden sowie von Veranstaltungen und Klausurtagungen und internen Abläufen
- Eigenverantwortliche Bewirtschaftung der Fraktionsmittel nach BezVEG, AV BVVFraktZ und LHO: Haushaltsplanung, Mittelsteuerung, Verwendungsnachweis, Arbeitgeberaufgaben für die Beschäftigten der Fraktion
- Organisation und Schaltung von Anzeigen in den auf Tempelhof-Schöneberg und seine Ortsteile bezogenen periodischen Publikationen (Printmedien und digital)

Dein Profil

Du bringst mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/FH) oder gleichwertige Kenntnisse durch mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in Büroorganisation oder Büroleitung, idealerweise im politischen Umfeld, einer Fraktion, einem Abgeordnetenbüro oder in der öffentlichen Verwaltung
- sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und einwandfreie deutsche Orthografie
- eine strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, Organisationsgeschick und Fähigkeit zu priorisieren
- Kommunikationsstärke, Verbindlichkeit und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit gängigen digitalen Arbeitsmitteln (MS Office, Videokonferenz- und Kollaborationstools)
- Identifikation mit den Zielen von Bündnis 90/Die Grünen und Interesse an kommunalpolitischen Prozessen
- die Bereitschaft, regelmäßig an Sitzungen in den Abendstunden (Fraktion, BVV) und gelegentlich an Klausurtagungen am Wochenende teilzunehmen

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse der Berliner Kommunalpolitik, der Arbeitsweise einer Bezirksverordnetenversammlung und des Bezirksverwaltungsgesetzes

- Erfahrungen mit Ratsinformationssystemen (z.B. ALLRIS) und mit der Abrechnung öffentlicher Zuwendungen
- Kenntnisse in der Bewirtschaftung von Fraktionsmitteln nach BezVEG

Wir bieten

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Politik und Verwaltung
- hohe Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum bei der Organisation der Fraktionsarbeit
- ein engagiertes Team, kurze Entscheidungswege und eine wertschätzende Zusammenarbeit
- weitreichende Einblicke in kommunalpolitische Prozesse auf Bezirksebene
- Vergütung in Anlehnung an den TV-L, Entgeltgruppe 11, und 30 Tage Urlaub im Jahr
- flexible Arbeitszeitgestaltung mit Ausgleich für Abend- und Wochenendtermine
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung

Vielfalt

Wir möchten, dass sich die Vielfalt unseres Bezirks auch in unserem Team widerspiegelt. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, jeden Alters, mit und ohne Behinderung, mit Migrationsgeschichte oder Rassismuserfahrung und unabhängig von Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Menschen mit Schwerbehinderung berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbung

Bitte sende deine Bewerbung (kurzes Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse – zusammengefasst als PDF-Datei) bis einschließlich 21.10.2026 an fraktion@gruene-fraktion-ts.de mit dem Betreff „Fraktionsgeschäftsführung“. Auf ein Bewerbungsfoto kannst du gern verzichten. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche ab dem 26.10.2026 statt.

Der Arbeitsort ist mit Rollstuhl barrierefrei erreichbar. Du hast Fragen zur Stelle oder zum Thema Barrierefreiheit? **Melde dich gerne bei uns.**

Datenschutz

Information zur Verarbeitung deiner Daten im Bewerbungsverfahren findest du hier ([Datenschutzhinweise-fuer-Bewerbungsverfahren](#)).