

## **Stellenausschreibung:**

### **Fraktionsgeschäftsführer\*in (m/w/d) als gleichberechtigte Co-Geschäftsführung (30 Std./Woche)**

Zur Verstärkung unseres Geschäftsstellen-Teams sucht die Fraktion Die Linke im Rat der Stadt Wuppertal zum **15.10.2026** (oder nächstmöglichen Zeitpunkt) eine\*n **Fraktionsgeschäftsführer\*in** (30 Stunden die Woche).

Die Fraktionsgeschäftsstelle wird von **zwei gleichberechtigten Geschäftsführer\*innen** getragen, die die Arbeit partnerschaftlich und auf Augenhöhe organisieren.

Arbeitsort ist das Fraktionsbüro im Rathaus, Johannes-Rau-Platz 1 in Wuppertal-Barmen. Die Erbringung der Arbeitsleistung ist teilweise auch als Remote Work möglich.

### **Zu den Aufgaben gehören:**

- Kontaktperson und Ansprechpartner\*in der Linksfraktion für die Verwaltung, andere Fraktionen, Initiativen und Vereine, städtische Töchter, Bürger\*innen, den Kreisverband und die Mitglieder der Gesamtfraktion
- Organisatorische Zuarbeit für die Fraktion und Überblick über Termine, Fristen, eigene Anträge und Anfragen
- Inhaltliche Zuarbeit für die Ratsmitglieder bei eigenen Anfragen und Anträgen sowie Recherche und Zusammenfassung von Sachverhalten in Anträgen anderer Fraktionen und Verwaltungsvorlagen
- Vorarbeit zu Anfragen, Anträgen, Reden und inhaltlichen Fragestellungen
- Teilnahme an sowie Vor- und Nachbereitung von Fraktionssitzungen einschließlich der Protokollführung sowie von anderweitigen Terminen
- Begleitung zu Ratssitzungen, einzelnen Gremiensitzungen und Interfraktionellen Besprechungen
- Korrespondenzführung in enger Absprache mit der Ratsfraktion sowie anderen Gremienmitgliedern
- Kontakte zu und Zusammenarbeit mit anderen Linksfraktionen, dem Kreisverband Wuppertal sowie anderen Organen der Partei
- Mitwirkung an der strategischen Ausrichtung der Fraktionsarbeit sowie Aufbau und Pflege interner Strukturen und externer Netzwerke
- Vor- und Nachbereitung sowie Planung von Klausurtagungen, Veranstaltungen und weiteren Terminen
- Allgemeine Büroarbeiten

### **Wir erwarten:**

- Bereitschaft, die Positionen der Linksfraktion aktiv zu vertreten
- Kompetenz in eigenständiger Recherche von Informationen

- Fähigkeit zur Erstellung eigenständiger politischer und strategischer Analysen
- Kommunikative Aufgeschlossenheit und sicheres Auftreten sowie sehr gute schriftliche Fähigkeiten
- Sicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sicheres Arbeiten mit PC-Anwendungen
- Gute Ortskenntnisse in Wuppertal oder die Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Breite inhaltliche Kompetenzen in den verschiedenen kommunalen Themenfeldern oder die Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Erfahrungen mit Gremienarbeit und Kenntnisse der kommunalpolitischen Landschaft Wuppertals
- Organisationstalent
- Hohe Eigenmotivation, Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Selbstständiges, kreatives Arbeiten (nicht nur das Ausführen von Vorgaben)
- Bereitschaft zur solidarischen, verlässlichen Zusammenarbeit auf Augenhöhe in einer gleichberechtigten Co-Geschäftsführung sowie zur Kooperation mit den Ratsmitgliedern und außerparlamentarischen Initiativen und Bewegungen
- Belastbarkeit, Flexibilität und die Fähigkeit, auch in stressigen Phasen den Überblick zu behalten

#### **Wir bieten:**

- Eine verantwortungsvolle Position mit großem eigenem Gestaltungsspielraum
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe in einem kleinen, engagierten Team mit klaren, gemeinsam vereinbarten Zuständigkeiten
- Einarbeitung durch den bereits tätigen Kollegen
- Vergütung nach TVöD VKA
- 30 Tage Urlaub
- Die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen
- 1 Tag Home-Office wöchentlich

Die Linksfraktion sieht die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen als besondere Verpflichtung und begrüßt daher die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

#### **Rahmenbedingungen**

Die Stelle ist auf die Dauer der aktuell laufenden Ratsperiode der Stadt Wuppertal (voraussichtlich Oktober 2030) befristet. Die Vergütung richtet sich nach **TVöD VKA E11**. Die Probezeit beträgt drei Monate.

Die Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage ergibt sich aus dem Zuschnitt der Arbeitsplätze gemäß den konkreten Arbeitsanforderungen. In der Regel wird die Anwesenheit im Büro an vier Tagen in der Woche erwartet; der Home-Office-Tag kann flexibel in Absprache mit dem Fraktionsvorsitz und der\*dem Kolleg\*in gehandhabt werden. Die Erbringung der Arbeitsstunden erfolgt in der Regel an fünf Werktagen (à 6h) und kann in gewissem Maße flexibel gehandhabt werden. Kernarbeitszeiten sind Dienstag bis Freitag von 10 bis 14 Uhr. Montags ab 19 Uhr findet regelmäßig die Fraktionssitzung statt, die von der Geschäftsführung begleitet und vorbereitet wird. Auch darüber hinaus kommt es regelmäßig zu Terminen außerhalb der Kernarbeitszeit, beispielsweise zur Begleitung von Ausschusssitzungen. Termine außerhalb der Kernarbeitszeit sowie der Zeitausgleich werden in Rücksprache zwischen der\*dem Mitarbeiter\*in und dem Fraktionsvorstand festgelegt.

### **Bewerbung**

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sowie Arbeitsproben sind bis zum 15. September 2026 per E-Mail zu richten an:

Herrn Salvador Oberhaus

E-Mail: [salvador.oberhaus@ratsfraktion-dielinke-wuppertal.de](mailto:salvador.oberhaus@ratsfraktion-dielinke-wuppertal.de)