

## Ausschreibung einer Stelle als

## Fraktionsgeschäftsführer (m/w)

**Die Fraktion der Alternative für Deutschland (AfD)  
im Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden  
sucht zum 1. März 2015**

**einen Fraktionsgeschäftsführer (m/w)  
in Vollzeit (40 Wochenstunden)**

**der mit organisatorischem Talent, politischem Weitblick, teamfähigem Führungsstil und stets zuverlässigem Engagement die sachorientierte Arbeit unserer Fraktion koordiniert und befähigt ist, sie gegenüber den anderen Fraktionen, der Stadtverwaltung sowie der Öffentlichkeit erfolgreich zu vertreten.**

**Wir suchen deshalb eine Persönlichkeit mit hoher Organisationskompetenz. Vorausgesetzt wird eine dienstleistungsorientierte und kommunikative Arbeitsweise, insbesondere zur Unterstützung der ehrenamtlichen Tätigkeit aller Fraktionsmitglieder. Als interessante Herausforderung erwartet Sie zusammen mit den AfD-Stadträten die gemeinsame Steuerung politischer Prozesse in der sächsischen Landeshauptstadt Dresden.**



Fraktion der Alternative für Deutschland (AfD)  
im Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden

Neues Rathaus | Dr.-Külz-Ring 19 | 01067 Dresden  
Postfach 12 00 20 | 01001 Dresden

Tel +49 - 351 - 4 88 10 50  
Fax +49 - 351 - 4 88 10 49  
E-Mail afd-fraktion@dresden.de

Geschäftsstelle: 3. Etage - Raum 047  
Besprechungsraum: 1. Etage - Raum 133

---

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- (1) Organisation der Geschäftsstelle der Fraktion der Alternative für Deutschland (AfD) im Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden (im folgenden nur: „AfD-Fraktion“) und selbständige Erledigung ihrer laufenden Aufgaben;
- (2) Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter der Geschäftsstelle der AfD-Fraktion sowie Ansprechpartner für Publikumsverkehr während der Sprechzeiten;
- (3) administrative, organisatorische und inhaltliche Unterstützung der Stadträte der AfD-Fraktion sowie Koordination des Stadtrats-Geschäftsganges einschließlich der Kontrolle von Stadtratsbeschlüssen;
- (4) Vorbereitung der Sitzungen des Stadtrates, der Fachausschüsse, der sonstigen Beiräte sowie der Fraktionsvorstands- und Fraktionssitzungen durch Formulierung von Anträgen und Anfragen, Aufbereitung von Tagesordnungen und Protokollen sowie Zusammenstellen entsprechender Unterlagen;
- (5) Steuerung der gesamten politischen Kommunikation mitsamt Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der AfD-Fraktion (Internetauftritt, Fraktionszeitung usw.);
- (6) Kontaktperson für Zusammenarbeit mit der Stadtverwaltung und anderen Stadtratsfraktionen (z.B. Geschäftsführerberatungen) sowie für Korrespondenz mit Landesdirektion und AfD-Fraktionen anderer Städte;
- (7) Aufbereitung inhaltlicher Zuarbeiten der Dresdner AfD-Ortsbeiräte für die AfD-Fraktion sowie Einbeziehung weiterer sachkundiger Einwohner Dresdens;
- (8) Konzeption und organisatorische Begleitung von Veranstaltungen der AfD-Fraktion sowie Mitarbeit an politischen Initiativen und langfristigen Konzepten für die Fraktionsarbeit;
- (9) Buchhaltung der Finanzen der AfD-Fraktion.

Wir erwarten von Ihnen:

- (1) abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen sowie die Fähigkeit, sich kurzfristig in neue Aufgabenstellungen einzuarbeiten und selbständig Lösungen zu entwickeln;
- (2) Kenntnisse der Dresdner Kommunalpolitik, Gespür für politische Themen und die Anforderungen politischer Kommunikation;
- (3) organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten, Zuverlässigkeit und Personalführungskompetenz;
- (4) einen kommunikativen und teamorientierten Arbeitsstil sowie die Bereitschaft zur ständigen Fortbildung;
- (5) sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, verbunden mit einem sicheren, verbindlichen Auftreten;
- (6) einschlägige Erfahrungen in der Verwaltung und/oder in der Politik und/oder in der Öffentlichkeitsarbeit;
- (7) die Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung - wenn erforderlich auch zu festgelegten Abendterminen - sowie einen sicheren Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationstechniken.
- (8) Eine Identifikation mit den politischen Zielen der AfD-Fraktion wird vorausgesetzt.

Geboten werden:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis für den Zeitraum vom **01.03.2015** bis voraussichtlich zum **31.07.2019**;
- eine Vollzeitstelle mit regelmäßiger Wochenarbeitszeit von **40 Stunden an fünf Tagen je Woche**;
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (**TVöD**) / Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (**VKA**) in der Entgeltgruppe **E 13**.

Einstellungstermin ist der 01.03.2015.

Für den Monat zuvor (**Februar 2015**) kann zur Einarbeitung durch den Gründungs-Geschäftsführer der Fraktion eine **Halbtagsstätigkeit** vereinbart werden. Die Vollzeittätigkeit beginnt am 01.03.2015.

Die Stelle ist bis zum Ende der laufenden **Wahlperiode 2014-2019** des Stadtrates der Landeshauptstadt Dresden befristet, d.h. voraussichtlich bis zum **31.07.2019** (abhängig vom tatsächlichen Wahltermin in 2019).

---

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens zum **31. Oktober 2014** (Eingang) entweder per E-Mail (im PDF-Format) an [afd-fraktion@dresden.de](mailto:afd-fraktion@dresden.de)

oder postalisch an folgende Adresse:

**Fraktion der Alternative für Deutschland (AfD) im Stadtrat der Landeshauptstadt Dresden**

**Herrn Hans-Holger Malcomeß - vertraulich -**

**Postfach 12 00 20 - 01001 Dresden**

Eine persönliche Abgabe im Fraktionsbüro (**Neues Rathaus, Dr. Külz-Ring 19, 01067 Dresden, 3. Etage, Raum 047**) ist nach vorheriger telefonischer Absprache (0351 - 4 88 10 50) oder während unserer Sprechzeiten (Montag + Freitag von 10:00 bis 12:00 Uhr und Mittwoch von 12:00 bis 14:00 Uhr) ebenfalls möglich.

Das Auswahlverfahren mitsamt Bewerbungsgesprächen und Entscheidungsfindung wird bis Jahresende 2014 beendet sein. Den vollständigen Ausschreibungstext finden Sie ab dem 2. Oktober 2014 auch unter:

[www.afd-fraktion-dresden.de](http://www.afd-fraktion-dresden.de)