

Stellenausschreibung

HERNE – 30.04.2026

Die CDU-Fraktion im Rat der Stadt Herne sucht zum 01.08.2026

eine/n Fraktionsgeschäftsführer/in (m/w/d)

in Vollzeit (40 Stunden/Woche), zunächst befristet bis zum Ende der Wahlperiode (31.10.2030).

Die CDU-Fraktion ist derzeit die drittgrößte Fraktion im Herner Rat und besteht aus 12 Stadtverordneten. Sie befindet sich in einer vertraglich festgehaltenen Kooperation mit der SPD-Fraktion und gestaltet dementsprechend die Herner Stadtpolitik im Rat, seinen Ausschüssen sowie den Bezirksvertretungen maßgeblich mit.

Unsere Mandatsträgerinnen und Mandatsträger verbindet ein Ziel: das Beste für Herne und Wanne-Eickel zu erreichen. Die Geschäftsführung unterstützt zusammen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fraktionsgeschäftsstelle die ehrenamtliche Arbeit der CDU im Rat, den Fachausschüssen, den Arbeitskreisen und den Bezirksvertretungen. Die Geschäftsstelle ist dabei das Dienstleistungszentrum für die Gesamtfraktion. Der organisatorische Schwerpunkt liegt hier auf der inhaltlichen und wissenschaftlichen Begleitung der politischen Arbeit sowie der Öffentlichkeitsarbeit der Ratsfraktion und ihres Vorstandes.

Die üblichen Arbeitszeiten orientieren sich an den Bürozeiten der Fraktionsgeschäftsstelle, sind jedoch nach Absprache flexibel gestaltbar (Homeoffice inklusive). Darüber hinaus wird die Teilnahmebereitschaft an Ratssitzungen bzw. eigenen Veranstaltungen bis in die Abendstunden vorausgesetzt, was eher die Ausnahme darstellt. Einzig die Sitzungen der Gesamtfraktion finden regelmäßig montagabends statt. Die Befristung der Stelle richtet sich nach Laufzeit der Wahlperiode, im Regelfall wird aber eine Verlängerung über die Wahlperiode hinaus angestrebt.

Wir suchen für die Stelle des/r Geschäftsführers/-in eine Persönlichkeit mit Organisations-, Kommunikations- und Sozialkompetenz. Der/die Fraktionsgeschäftsführer/in ist in den Fraktionsgremien verantwortlich für alle anfallenden Tätigkeiten. Erwartet wird eine dienstleistungsorientierte Arbeitsweise, Eigeninitiative, selbstverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit. Eine Affinität zur CDU und ihren Werten ist Voraussetzung.

Stellenausschreibung

Ihre Aufgaben:

- Organisation, Leitung und Unterhaltung der Fraktionsgeschäftsstelle
- Verantwortliche Vorbereitung, Koordination, Abwicklung und Nachbereitung der gesamten politischen und organisatorischen Fraktionsarbeit.
- Abstimmung mit dem Vorsitzenden der CDU-Ratsfraktion im operativen und strategischen Bereich der Fraktionsarbeit
- Koordination interfraktioneller Gespräche, Vereinbarungen, Beschlüsse und Initiativen sowie die Zusammenarbeit mit der Verwaltung und kommunalpolitischen Dachorganisationen der CDU.
- Veranstaltungsvorbereitung, -durchführung und -betreuung.
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit inklusive Social Media, mitsamt Content-Erstellung, vorzugsweise von Video-Formaten.
- Weiterentwicklung einer zeitgemäßen politischen Arbeitskultur und Beratungsformaten (digital und analog).
- Mitführung der Fraktionsfinanzen und Finanzplanung nebst Erstellung des Jahresabschlusses sowie Haushalts in Abstimmung mit dem/der Schatzmeister/in der CDU-Ratsfraktion.

Ihr Profil:

- Integrative, diplomatisch gewandte und empathische Persönlichkeit.
- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, vorzugsweise einer staatswissenschaftlichen (Rechtswissenschaft, Volkswirtschaft, Politikwissenschaft, Verwaltungswissenschaft), oder medienwissenschaftlichen Fachdisziplin. Oder vergleichbare berufliche Erfahrungen.
- Erfahrungen in den Bereichen Verwaltung, Politik und/oder Öffentlichkeitsarbeit
- Fähigkeit, in politischen Zusammenhängen strategisch zu denken, zu agieren und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Ein vertieftes Verständnis für (kommunal-) politische Prozesse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Führungskompetenz
- Die Fähigkeit zum kooperativen, selbstständigen und kreativen Arbeiten
- Die Fähigkeit zur selbstständigen und kurzfristigen Einarbeitung in neue Themen und Aufgabengebiete
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten
- Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Loyalität, Zuverlässigkeit und Flexibilität.
- Gute EDV-Kenntnisse im Bereich des MS-Office-Paketes.
- Kenntnisse und Kreativität im Umgang mit Canva-Grafikdesign sowie Erfahrung mit Reel- und Videoerstellung.
- Sicherer Umgang mit Sozialen Medien (insbesondere Instagram & Facebook).
- Identifikation mit den Zielen und parteipolitischen Programmen der CDU.

Stellenausschreibung

Wir bieten:

- Spannende Einblicke in die kommunalpolitische Arbeit einer Ratsfraktion in einer kreisfreien Stadt im Herzen des Ruhrgebiets
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem vielseitigen, kleinen Team
- Eine Vollzeitstelle im Umfang von 40 Std./Woche, die zunächst bis zum Ende der laufenden Wahlperiode (31.10.2030) befristet ist
- Home-Office ist grundsätzlich - nach Absprache - tageweise möglich
- 30 Tage Jahresurlaub
- Die Stelle wird in Anlehnung an den TVöD vergütet.
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie eine zeitgemäße technische Arbeitsausstattung und kurze Entscheidungswege.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns gerne Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen spätestens bis zum 07.06.2026 ausschließlich per Mail an unseren Fraktionsgeschäftsführer Darko Medic unter der Adresse darko.medic@cdu-fraktion-herne.de zu.

Bewerbungen von Frauen, Divers identifizierten Menschen, Menschen mit Behinderungen sowie Menschen mit internationaler Familiengeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Bei telefonischen Rückfragen steht Ihnen der Fraktionsgeschäftsführer Darko Medic gerne zur Verfügung unter der Telefonnummer: 02323/2043731.