



Die **SPD - Fraktion im Deutschen Bundestag** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
- befristet bis zum Ende der 20. Wahlperiode des Deutschen Bundestages -

### **eine Leiterin /einen Leiter (w/m/d)**

für die **Abteilung Innerer Dienst**.

In der Abteilung Innerer Dienst arbeiten insgesamt 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Organisationsbereichen: Veranstaltungsmanagement, Post- und Broschürenstelle, Fahrdienst, Druckerei sowie Fraktionsbüro.

Wir bieten eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD/Bund. Angehörige des öffentlichen Dienstes können für die Dauer ihrer Tätigkeit zur Fraktion beurlaubt werden.

### **Ihre Aufgaben:**

Leitung des Inneren Dienstes der Fraktion. Dazu gehört insbesondere die

- Personalplanung und -führung,
- Budgetverantwortung, -planung und -kontrolle für den gesamten Inneren Dienst,
- Überprüfung und Umsetzung organisatorischer Abläufe der Fraktion mit Blick auf die Dienste des Veranstaltungsmanagements, des Fraktionsbüros, des Fahrdienstes, der Post- und Broschürenstelle sowie der Druckerei,
- Konzeption und Strategie von zentralen und dezentralen Veranstaltungen der Fraktion inkl. Überprüfung der Umsetzung sowie Durchführung,
- inhaltliche Zuarbeit in diesem Zusammenhang an die zuständige Parlamentarische Geschäftsführerin, die Erste Parlamentarische Geschäftsführerin, den Fraktionsvorsitzenden sowie die Fraktionsgeschäftsführung (Sprechzettel, Korrespondenz etc.),
- inhaltliche Zusammenarbeit und Beratung sowie Abstimmung in diesem Zusammenhang mit den Bereichen der Stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden und den Arbeitsgruppen der Fraktion,
- organisatorische Planung und inhaltliche Konzeption von Kampagnen und Aktionen für die SPD-Bundestagsfraktion,
- Entwicklung neuer Veranstaltungsformate unter anderem auch mit Blick auf die Digitalisierung.

### **Unsere Anforderungen:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master, Diplom oder äquivalenter Abschluss),
- Führungs- und Koordinierungsfähigkeit,
- Organisationsfähigkeit und gutes Zeitmanagement,

- spezifische Berufserfahrung im Hinblick auf die oben genannten Aufgaben, insbesondere langjährige berufliche Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement,
- gute Kenntnisse der Strukturen, der Organisationsabläufe und Arbeitsweise von Fraktion, Partei und Bundestag von Vorteil,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit,
- Ausgeprägte Teamfähigkeit,
- Flexibilität bei der Bewältigung der Aufgaben,
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Suite sowie wünschenswert der EDV-Anwendungen Webex, MS-Sharepoint, AMS,
- Bereitschaft, in Randzeiten (z.B. abends und falls erforderlich auch am Wochenende) Mehrarbeit zu leisten;
- Bereitschaft zur Weiterbildung.

Wir erwarten außerdem ein hohes Maß an Übereinstimmung mit den Positionen der SPD.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und sind bestrebt, den Frauenanteil im genannten Beschäftigungsbereich zu erhöhen.

Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber. Der ausgeschriebene Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Bei gleicher Eignung berücksichtigen wir schwerbehinderte Menschen bevorzugt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf bitte in tabellarischer Form) **bis zum 06.11.2022** unter Angabe des Kürzels **CCb.01** per Email an:

[bewerbung@spdfraktion.de](mailto:bewerbung@spdfraktion.de)

(bitte die Unterlagen unbedingt in einer PDF-Datei zusammenfassen)