

Stellenausschreibung

Der Parteivorstand der Partei Die Linke sucht zum nächstmöglichen Termin befristet für zwei Jahre am Arbeitsort Berlin

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d) für internationale Beziehungen (Vollzeit/Teilzeit)

zur Steuerung und inhaltlichen Begleitung unserer europäischen und internationalen Parteiarbeit. Als zentrale*r Generalist*in bist du eine wichtige Unterstützung unserer internationalen Gremien und Aktivitäten.

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt den Prozess der Neuaufstellung der europäischen Linken und begleitest den Prozess um die Europäische Linke und die Europäische Allianz mit (u.a. Vorantreiben des Reformprozesses, Monitoring bestehender Entwicklung, Kontaktpflege),
- Du arbeitest am Ausbau unsere internationalen Beziehungen zu politischen Partner*innen und zivilgesellschaftlichen Akteur*innen mit und pflegst diese aktiv.
- Du analysierst globale Entwicklungen und erstellst entscheidungsrelevante Briefings und Positionspapiere für die Parteiführung.
- Du koordinierst und bereitest die Arbeit der Internationalen Kommission vor (inkl. Sitzungsmanagement und Dokumentation).
- Du planst und stellst die reibungslose Durchführung von Auslandsaktivitäten, Delegationsreisen und Veranstaltungen sicher - von der logistischen Abwicklung bis zur interkulturellen Vermittlung.
- Du unterstützt aktiv die inhaltliche Positionierung der Partei in außenpolitischen Fragen und bei der Öffentlichkeitsarbeit.

Dein Profil:

- Du hast ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einem relevanten Fach (z. B. Politikwissenschaft, Internationale Beziehungen, Regionalwissenschaften, Soziologie, Kommunikationswissenschaften) oder eine vergleichbare Expertise.
- Du hast bereits einschlägige Berufserfahrung im internationalen Kontext gesammelt – idealerweise in politischen Organisationen, Verbänden, NGO's oder internationalen Projekten.
- Du sprichst und schreibst verhandlungssicher Deutsch und Englisch. Weitere Sprachen (z. B. Französisch, Spanisch) sind ein Plus. Die agierst souverän als Übersetzer*in/Dolmetscher*in.
- Du verfügst über Erfahrung in der politischen Organisation oder dem internationalen Beziehungsmanagement.

- Du bist ein Organisationstalent mit nachgewiesener Fähigkeit, komplexe Veranstaltungen und Reisen eigenständig zu planen und durchzuführen,
- Du besitzt ausgeprägte interkulturelle Sensibilität und agierst souverän als Übersetzer*in und Dolmetscher*in.
- Du bringst eine gute Analysekompetenz mit und kannst politische Entwicklungen prägnant in Handlungsempfehlungen übersetzen.
- Du bist teamfähig, belastbar und hast ein hohes Maß an Eigeninitiative.
- Du bist Mitglied in der Partei Die Linke und verfügst über fundierte Kenntnisse unserer Programmatik und politischen Ausrichtung.

Wir bieten dir

eine spannende und verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Team. Außerdem erwarten dich

- eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung nach Haustarifvertrag,
- tarifliche Sonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld,
- individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten, die dich fördern,
- flexible Arbeitszeiten für eine gute Work-Life-Balance,
- Homeoffice-Möglichkeiten, um dir mehr Flexibilität zu ermöglichen,
- 30 Tage Urlaub, damit du dich ausreichend erholen kannst.

Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung und unterstützen ein Arbeitsumfeld, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Daher freuen wir uns über jede Bewerbung – unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion, sexueller Orientierung, Familienstand, ethnischer, sozialer oder nationaler Herkunft. Bewerbungen von Frauen, Trans-, Inter- und nicht-binären Personen, Menschen mit Einschränkungen und Menschen mit Migrationserfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.

Die Ausschreibung richtet sich sowohl an interne als auch an externe Bewerbende. Externe Bewerbungen werden erst geprüft, wenn keine geeignete interne Bewerbung eingeht. Als intern gelten Bewerbungen von aktuell hauptamtlichen Mitarbeitenden der Partei.

Wenn wir dich neugierig gemacht haben und du unsere Werte teilst, schicke bitte deine aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen **per Email** (max. 2 MB) bis spätestens **26. November 2025, 23:59 Uhr an:**

Bundesgeschäftsführer

Janis Ehling
 bewerbungen@die-linke.de
 Bundesgeschäftsstelle der Partei Die Linke
 Kleine Alexanderstr. 28, 10178 Berlin

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am **3. Dezember 2025** statt.

Mit dem Absenden deiner Bewerbung an uns wird der Verarbeitung deiner Daten zu Zwecken des Bewerbungsverfahrens zugestimmt.