

Stellenausschreibung

Der Parteivorstand der Partei DIE LINKE sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Berlin

eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Gremien und Organisation

Der Bereich Gremien und Hausorganisation ist verantwortlich für die Gewährleistung der technischen und politisch-organisatorischen Funktionsfähigkeit der Bundesgeschäftsstelle, unterstützt die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Beratungen des Parteivorstands, des Geschäftsführenden Parteivorstands und Bundesausschusses und organisiert die Landesgeschäftsführer_innenberatungen bzw. Beratungen des Bundeswahlbüros. Serviceleistungen für Landesverbände und Zusammenschlüsse der Partei gehören ebenfalls in das Aufgabenspektrum des Teams.

Dein Aufgabengebiet

- Gewährleistung des Postdurchlaufs der Bundesgeschäftsstelle,
- Vergabe der Beratungsräume im Karl-Liebknecht-Haus und Abstimmung mit dem Vermieter,
- Rechnungsbearbeitung für Postdienstleistungen und Zeitungsabonnements,
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Hausorganisation.

Dein Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- mehrjährige Erfahrungen in Büro-, Verwaltungs- und/oder Logistiktätigkeiten,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen,
- gute Rechtschreibkenntnisse,
- selbstständige Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit und ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis,
- körperliche Belastbarkeit in Hinblick auf das Heben und Tragen von schweren Postpaketen,
- Führerschein Klasse B wünschenswert,
- Weiterbildungen zur Digitalisierung in Verwaltungsprozessen wünschenswert,
- Mitgliedschaft in der Partei DIE LINKE.

Die Partei DIE LINKE gewährleistet die berufliche Gleichstellung. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht.

DIE LINKE sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Einstellung erfolgt beim Parteivorstand der Partei DIE LINKE. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Partei DIE LINKE. Die Arbeitszeit beträgt 38 Stunden pro Woche.

Die aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen ist bitte per E-Mail (max. 2 MB) **bis spätestens 27. März 2020** zu richten an:

Bundesgeschäftsführer Jörg Schindler

bewerbungen@die-linke.de, Bundesgeschäftsstelle der Partei DIE LINKE, Kleine Alexanderstraße 28, 10178 Berlin