

## Stellenausschreibung

Der Parteivorstand der Partei Die Linke sucht zum nächstmöglichen Termin am Dienstort Berlin

### **eine\*n Mitarbeiter (m/w/d) für das Büro des Bundesschatzmeisters.**

Die Hauptaufgabe des Bundesschatzmeisters ist es, die finanziellen Rahmenbedingungen zu gewährleisten, die die Partei braucht, um die inhaltlich politische Arbeit leisten zu können. Das Büro des Bundesschatzmeisters unterstützt außerdem die Landesverbände bei der Lösung der Aufgaben auf dem Gebiet der Parteifinancen, u. a. bei der Buchungserfassung und Berichtserstellung, und führt regelmäßig zentrale Schulungen der Buchhalter/innen der Landesverbände durch. Außerdem werden im Büro regelmäßig Auswertungen und Analysen zur Finanzentwicklung auf allen Ebenen der Partei erstellt.

#### **Dein Aufgabengebiet**

- Du unterstützt Landesverbände bei der Buchhaltung und Berichterstellung bis zur Endfertigung der jährlich zu erstellenden Einzelberichte.
- Du wirkst an der Zusammenführung und Verprobung der Rechenschaftsberichte der Landesverbände sowie der Erstellung des Gesamtrechenschaftsberichts mit.
- Du analysierst die von der Partei vereinnahmten Zuwendungen und erstellst die entsprechenden Berichtsgrundlagen gemäß Parteiengesetz,
- Außerdem bist du für die Betreuung, Abrechnung und Auswertung der Online-Spenden zuständig.

#### **Dein Profil**

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kauffrau-/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation und Kenntnisse und hast bereits Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung. Grundlegende Kenntnisse des handelsrechtlichen Jahresabschlusses sind von Vorteil.
- Du verfügst über gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, insbesondere der MS-Excel-Tabellenkalkulation, und kannst auf praktische Erfahrungen in der Arbeit mit einer Software der Finanzbuchhaltung (idealerweise DATEV) verweisen. Der Einarbeitung in das parteieigene Mitgliederprogramm stehst Du aufgeschlossen gegenüber.
- Freude und Gespür für die Arbeit mit Zahlen und eine sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise zeichnen dich aus.
- Du bist Mitglied in der Partei DIE LINKE oder bereit, Mitglied zu werden.

Die Linke gewährleistet die berufliche Gleichstellung und unterstützt ein Arbeitsumfeld, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir freuen uns daher über jede Bewerbung – unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion, sexueller Orientierung, Familienstand, ethnischer, sozialer oder nationaler Herkunft.

Bewerbungen von Frauen\*, Menschen mit Einschränkungen und Menschen mit Migrationserfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Partei DIE LINKE. Die Arbeitszeit beträgt 30 bis 35 Stunden pro Woche.

Aussagekräftige Bewerbungen bitte mit den vollständigen Unterlagen **per Email** (max. 2 MB) bis spätestens zum **10. Juni 2024** zu richten an:

**Bundesschatzmeister**

**Harald Wolf**

bewerbungen@die-linke.de

Bundesgeschäftsstelle der Partei Die Linke

Kleine Alexanderstr. 28, 10178 Berlin

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 26. Kalenderwoche statt.

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