

# Stellenausschreibung

Der Parteivorstand der Partei DIE LINKE sucht zum nächstmöglichen Termin am Arbeitsort Berlin für das Büro des Bundesschatzmeisters

## **eine Finanz- oder Bilanzbuchhalterin / einen Finanz- oder Bilanzbuchhalter**

Die Hauptaufgabe des Büros des Bundesschatzmeisters ist es, die finanziellen Rahmenbedingungen zu gewährleisten, die die Partei braucht, um die inhaltlich politische Arbeit leisten zu können.

### **Dein / Ihr Aufgabengebiet ist:**

- die Unterstützung der Landesverbände bei der laufenden Finanzbuchhaltung und -abrechnung,
- Hilfe bei der fristgerechten Erstellung der Rechenschaftsberichte der Landesverbände und der Gesamtpartei gemäß Parteiengesetz,
- Mitwirkung beim Aufbau des zentralen Buchhaltungszentrums,
- Analyse von Finanzdaten der Landesverbände,

### **Von Dir / von Ihnen erwarten wir:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung und Jahresabschlusserstellung,
- Kenntnisse der Strukturen der Partei DIE LINKE,
- Kenntnisse des Parteiengesetzes
- einen sicheren Umgang mit Datev und/oder Sage KHK sowie mit PC-Standardsoftware (MS-Office-Paket)
- Erfahrungen im Umgang mit dem parteieigenen Mitgliederprogramm MGL4WEB bzw. Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung
- Bereitschaft zu Dienstreisen in die Landesgeschäftsstellen der Partei
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit bei den anvertrauten Aufgaben
- hohe Motivation, Eigeninitiative, Eigenverantwortung und Flexibilität
- einen team- und serviceorientierten, kooperativen und kommunikativen Arbeitsstil
- Mitgliedschaft in der Partei DIE LINKE.

Die Partei DIE LINKE gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. 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 Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Partei DIE LINKE. Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 38 Stunden/Woche.

Aussagekräftige Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen sind bitte **per Email** (max. 2 MB) bis spätestens zum **12. Dezember 2017** zu richten an:

### **Bundesschatzmeister Thomas Nord**

bewerbungen@die-linke.de

Bundesgeschäftsstelle der Partei DIE LINKE

Kleine Alexanderstr. 28, 10178 Berlin