

Stellenausschreibung Verwaltung m/w/d

Die Linke München ist sehr schnell auf knapp 1.700 Mitglieder angewachsen, deshalb sind wir gerade dabei, hauptamtliche Strukturen aufzubauen. Als ersten Schritt wollen wir die dringend notwendige Stelle für unser Kreisbüro schaffen. Deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Anstellung Unterstützung für 19,5 Wochenstunden.

Was bei uns zu erledigen ist:

- Organisation und Management unseres Kreisbüros
- Korrespondenz und Kommunikation mit unseren Mitgliedern und Interessierten
- Kommunikation mit Behörden
- Veranstaltungsorganisation und Koordination
- Unterstützung der Mitgliederverwaltung und Datenbankpflege
- Mitarbeit bei Parteitag, Veranstaltungen und im Wahlkampf
- administrative Unterstützung unseres Kreisschatzmeisters
- administrative Unterstützung des Kreisvorstands
- administrative Zusammenarbeit mit der Landesebene
- organisatorische Verantwortung für den Newsletter (Erstellung, Timing, Versand)
- Ansprechpartner*in für das team.logistik
- Update unserer Website
- Verantwortung für unsere Reinigungskraft

Was wir uns wünschen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Büromanagement oder vergleichbar
- einschlägige Berufserfahrung
- Sorgfalt und Eigeninitiative
- einen sicheren Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und Office-Programmen (Serienbriefe, Formatvorlagen, Tabellenkalkulation, Kalenderführung, Aufgabenliste)
- Bereitschaft zur Kompetenzerweiterung (insbesondere bei Online-Tools)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Partei- oder Vereinsstrukturen
- ausgeprägtes organisatorisches Talent
- einen teamorientierten, kooperativen und kommunikativen Arbeitsstil
- Kenntnisse der Strukturen und Politik der Partei Die Linke
- Unterstützung der Ziele der Partei Die Linke
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Wochenenden

Die Partei DIE LINKE gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist bestrebt, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Wir bieten familienfreundliche flexible Arbeitszeitgestaltung über Gleitzeit und nach Rücksprache Tätigkeit aus dem Home-Office.

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 Landesverband der Partei die Linke Bayern. Die Bezahlung erfolgt nach dem Haustarifvertrag der Partei Die Linke. Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 19,5 Stunden/Woche. Die Stelle ist unbefristet.

Rückfragen zum Verfahren und zur Stelle sowie aussagekräftige vollständige Unterlagen per E-Mail bis spätestens zum **2. Mai 2025** an:

Marina Dietweger

Kreissprecherin Die Linke München

marina.dietweger@die-linke-muc.de