

Stellenausschreibung

## **Die Linke Baden-Württemberg sucht ab sofort eine Kolleg\*in für die Veranstaltungsplanung und Buchhaltung (m/w/d)**

**Arbeitsort: Landesgeschäftsstelle Stuttgart  
75-100% (28,5-38 Stunden / Woche)**

Der Landesverband Die Linke Baden-Württemberg ist rund 9.000 Mitglieder stark und weiter am Wachsen. Die Landesgeschäftsstelle in Stuttgart unterstützt den Landesvorstand und die 33 Kreisverbände in Baden-Württemberg administrativ bei ihrer politischen Arbeit. Wir verwalten die Mitgliedsdaten und Finanzen, bereiten die Sitzungen des Landesvorstands vor, organisieren Parteitage, Veranstaltungen und Wahlkämpfe und kümmern uns um die Medienpräsenz des Landesverbands.

### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung des Landesvorstands bei der Veranstaltungsplanung:
  - Planung, Koordination und Durchführung von Parteitag, Neumitgliedertreffen, Klausurtagungen, Regionalkonferenzen und weiteren landesweiten Veranstaltungen.
  - In Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Landesvorstand und der Landesgeschäftsführerin: Budget- und Zeitplanung für die Veranstaltungen.
  - In Zusammenarbeit mit den Veranstaltungsorten realisierst du Livestreams oder andere digitale Formate.
- Unterstützung der Kreisverbände und Landesverbands bei der Buchhaltung:
  - Buchungen mit Datev und eigenem Mitgliederprogramm
  - Zuwendungsbescheinigungen und Rechenschaftsberichte
  - Zuarbeit für die Landesschatzmeisterin und Abstimmungen mit Kreisschatzmeister\*innen
  - Schulungen der Kreisschatzmeister\*innen

### **Was du mitbringst:**

- Eine kaufmännische Ausbildung oder ein entsprechendes Studium.
- Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement oder Finanzbuchhaltung.
- Hohe technische Affinität, souveräner Umgang mit MS-Office.
- Datev Kenntnisse oder die Bereitschaft, dich dort einzuarbeiten.
- Du arbeitest genauso gerne mit Zahlen wie mit Menschen.
- In stressigen Situationen behältst du einen klaren Kopf.
- Die Bereitschaft am Abend oder Wochenende unsere Veranstaltungen zu begleiten.
- Mitgliedschaft in der Linken ist nicht Voraussetzung, erleichtert aber in der Regel die Arbeit für alle Beteiligten.
- Führerschein Klasse B.

**Was wir dir bieten:**

- Anstellung nach Haustarifvertrag der Partei Die Linke, u.a. mit 30 Tage Urlaub, Weihnachts- und Urlaubsgeld.
- Job-Ticket
- Die Möglichkeit teilweise remote zu arbeiten.
- Arbeitsplatz in guter Arbeitsatmosphäre im Herzen von Stuttgart.
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung.
- Ein für soziale Gerechtigkeit, Klimagerechtigkeit und Antifaschismus engagiertes Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen.

Die Partei Die Linke steht für die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen und ist bestrebt, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerberinnen werden bei gleichwertiger Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen bitte bis 31.03.2025 per Mail an: [lgs@die-linke-bw.de](mailto:lgs@die-linke-bw.de).

Kontakt für Fragen: Lisa Neher, 0711-241045 oder per Mail an [lgs@die-linke-bw.de](mailto:lgs@die-linke-bw.de)

Anschrift: Die Linke Baden-Württemberg, Falkertstr. 58, 70176 Stuttgart