

Ausschreibung

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung sucht zum 1. Mai 2017 auf 18 Monate befristet eine/n **Mitarbeiter/in Sachbearbeitung/Sekretariat für den Bereich Politische Kommunikation, Schwerpunkt Publikationen in Teilzeit (80%)**

Arbeitsaufgaben:

- Budgetkontrolle sowie -koordination und Rechnungslegung
- Selbständige Kommunikation mit Vertragspartnern (Lektorat, Grafik, Übersetzung)
- Büroorganisation- und -kommunikation, Ablage
- Koordination von Lieferbarkeit/Versand von Publikationen
- Führung von Statistiken zur Evaluation der Reichweite bei Stiftungspublikationen
- Verwaltung von Projektunterlagen unter Beachtung des Zuwendungs- und Vergaberechts (Projektdokumentation)
- Administrative Betreuung von Publikationsprojekten der Stiftung sowie des Bereichs Politische Kommunikation
- Organisation von Meetings (Terminmanagement) und Führen der Gesprächsprotokolle
- Organisations- und Informationsmanagement bei Anmeldungen von Publikationen (extern und intern)
- Aufgabenbezogene Kommunikation mit den AutorInnen aller Bereiche der Stiftung, sowie mit externen AutorInnen
- Unterstützung der Teamassistenz der Politischen Kommunikation sowie Vertretung bestimmter Aufgaben bei Abwesenheit

Anforderungen:

- Berufsabschluss als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbarer Qualifikation
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten, Teamfähigkeit
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungsprogrammen (MS-Office, Excel, Internet Explorer, Outlook, Buchhaltungs- und Projektabrechnungssoftware, Adressdatenbanken) bzw. Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten
- hohe Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie ein erprobtes Zeitmanagement
- Interesse für die Bearbeitung finanzieller Vorgänge und an Publikationsabläufen
- Vertrautheit mit dem linken politischen Raum
- Kenntnisse über die Ziele, Aufgaben und Aktivitäten der Rosa-Luxemburg-Stiftung sowie eine Identifikation mit den von der Stiftung vertretenen politischen Grundpositionen
- erwünscht sind (Arbeits-)Erfahrungen im Feld zivilgesellschaftlicher und politischer Organisationen sowie mit Ehrenamts- und Vereinsstrukturen
- weiterhin erwünscht sind gute Fremdsprachenkenntnisse

Die Tätigkeit soll zum 01. Mai 2017 aufgenommen werden. Arbeitsort ist Berlin. Das Entgelt sowie alle weiteren Arbeitsbedingungen richten sich nach TVöD (Bund). Es handelt sich um eine bis zum 31.12.2018 befristete Stelle in Teilzeit (80 Prozent), die der Entgeltgruppe 9a zugeordnet ist.

Die Rosa-Luxemburg-Stiftung hat es sich zur Aufgabe gemacht, bestehenden gesellschaftlichen Benachteiligungen im Sinne einer positiven Maßnahme zur Verhinderung oder zum Ausgleich bestehender Nachteile im Sinne des §5 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) entgegenzuwirken. In diesem Zusammenhang fordern wir Bewerber_innen mit Schwerbehinderung und Bewerber_innen mit Migrationshintergrund ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Die Bewerbungsgespräche finden am 19. April 2017 statt.

Aussagekräftige Bewerbungen (elektronisch und alle Unterlagen in einem Dokument bevorzugt) richten Sie bitte per E-Mail oder postalisch **bis zum 4. April 2017** an:

Rosa-Luxemburg-Stiftung
Dr. Annegret Rohwedder
Personalreferentin
Franz-Mehring-Platz 1
10243 Berlin

E-Mail: bewerbung@rosalux.de

Es werden keine Empfangsbestätigungen für Bewerbungen ausgestellt.