

## Stellenausschreibung

### Mitarbeiter\_in im BUKO-Büro Schwerpunkt „Organisation, Finanzen, Vernetzung“

Die Bundeskoordination Internationalismus (BUKO) ist ein seit über 35 Jahren bestehender Dachverband von zurzeit ca. 180 Einzel- und Gruppenmitgliedern im Bereich Internationalismus. Neben den Mitgliedsgruppen arbeiten die BUKO-Kampagnen und Arbeitsschwerpunkte zu unterschiedlichen Themen. Einmal im Jahr findet der BUKO-Kongress statt.

Für den Arbeitsbereich “Organisation, Finanzen, Vernetzung“ sucht die BUKO ab dem 15.02.2017 eine\_n Mitarbeiter\_in (20h/Woche). Der Arbeitsbereich umfasst folgende Aufgaben:

- BUKO-Jahres-Kongressvorbereitung (organisatorisch und inhaltlich mit entsprechenden Gremien), Teilnahme an den Vorbereitungstreffen
- Strukturarbeit in einem heterogenen Dachverband, Teilnahme an und Vorbereitung von internen Treffen
- Vernetzung mit anderen linken Strukturen, Teilnahme an Bündnistreffen/ Kongressen
- Relevante politische Themen im Blick haben, Unterstützung der Arbeitsschwerpunkte, redaktionelle Arbeit
- Erstellen von Anträgen für die politischen Projekte (Kongress, Seminare, Veranstaltungen) und Pflege von Kontakten mit Stiftungen
- Organisatorische Unterstützung bei der Projektplanung und –durchführung
- Abrechnung von Veranstaltungen und Seminaren
- Administrative Tätigkeiten (Büroarbeit, Spender\_innenbetreuung, Adressprogramm)
- Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung und Vereinsmanagement (Buchhaltung, Vereinsrecht) und/oder die Bereitschaft sich diesbezüglich einzuarbeiten und weiterzubilden

Wir suchen eine Person mit Erfahrung in ehrenamtlichen/hauptamtlichen politischen Strukturen und mit Einblick in die internationalistische/entwicklungspolitische/linke Landschaft in Deutschland. Außerdem wünschen wir uns eine Affinität zur BUKO als politischem Projekt, Interesse an aktuellen politischen Debatten und Erfahrung mit selbstorganisiertem, kollektivem Arbeiten.

Die Person sollte sich im Antragswesen auskennen, die aktuellen Zahlen im Blick haben und die Finanzlage transparent in die BUKO einbringen.

Der sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, allgemein gute EDV-Kenntnisse und eine selbständige Arbeitsweise sind erforderlich, sowie verhandlungssichere Sprachkenntnisse in der deutschen Sprache und gute Kenntnisse in mindestens einer weiteren Sprache.

Die Stelle setzt die Bereitschaft voraus, auch an Wochenenden zu arbeiten und zu reisen. Geboten wird eine herausfordernde Tätigkeit in nettem Zweier-Team in einem selbstorganisierten, spannenden politischem Umfeld. Der Arbeitsort ist Hamburg. Als Beginn der Stelle wird idealerweise der 15.02.2017 angestrebt.

---

#### Bankverbindung:

Verein zur Förderung entwicklungspädagogischer Zusammenarbeit (VzF) e.V.

VzF/BUKO: Ev. Bank (ehemals EDG)

IBAN DE82 5206 0410 0006 422 160 | BIC GENODEF1EK

Gläubigeridentifikationsnummer für SEPA-Lastschriften: DE25ZZZ00000022314

VR 9988

# Bundeskoordination Internationalismus

[www.buko.info](http://www.buko.info)



**BUKO Büro Sternstraße 2, 20357 Hamburg, tel.: 040-393156 fax:040-393521**

**[martin@buko.info](mailto:martin@buko.info)**

Wir freuen uns über ein möglichst diverses Team und möchten Frauen und Bewerber\_innen mit Migrationshintergrund ausdrücklich ermutigen sich zu bewerben. Ebenso Personen, denen die BUKO aus der Arbeit in Arbeitsschwerpunkten/Kampagnen oder durch Kongresse vertraut ist.

Wir bitten um **Online-Bewerbungen** (Motivation, Lebenslauf, Auflistung arbeitsrelevanter Zeugnisse) **bis zum 15.01.2017 an [bewerbung@buko.info](mailto:bewerbung@buko.info)**  
Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich vom 23.-25.01.2016 in Hamburg stattfinden.

---

## **Bankverbindung:**

**Verein zur Förderung entwicklungspädagogischer Zusammenarbeit (VzF) e.V.**

VzF/BUKO: Ev. Bank (ehemals EDG)

IBAN DE82 5206 0410 0006 422 160 | BIC GENODEF1EK

Gläubigeridentifikationsnummer für SEPA-Lastschriften: DE25ZZZ00000022314

VR 9988