

REFERENT FÜR HAUSHALT, FINANZEN UND ORGANISATION (W/M/D)

Gestalten statt nur verwalten: In der Landesgeschäftsstelle der FDP Niedersachsen arbeiten wir jeden Tag daran, Politik effizient, vorausschauend und lösungsorientiert zu organisieren. Dafür verbinden wir klare Strukturen mit agilen Arbeitsweisen, Verlässlichkeit mit Offenheit für Neues – und setzen auf Menschen, die Verantwortung übernehmen und gerne im Team arbeiten. Zur Verstärkung unseres engagierten Teams in Hannover suchen wir einen oder eine **Referent/in für Haushalt, Finanzen und Organisation in Vollzeit (w/m/d)**.

Als Referent/in für Haushalt, Finanzen und Organisation arbeiten Sie im Herzstück des organisierten Liberalismus in Niedersachsen. Ein Gespür für Zahlen, Kalkulation und Planung gehört ebenso zum Anforderungsprofil, wie ein dienstleistungsorientierter Umgang bei der Unterstützung der Schatzmeister/innen unserer Kreis- und Ortsverbände.

Die Stelle ist angelegt an der Schnittstelle zwischen Landesschatzmeister, Geschäftsführer und den Dienstleistern des Liberalen Parteiservice (LiPS) und erfordert ein hohes Maß an Verlässlichkeit und eigenverantwortlicher Arbeitsweise.

Ihre Aufgaben

- Koordination der Buchhaltung und Finanzlage des Landesverbandes
- Kalkulation des Haushalts und Zuarbeit gegenüber dem Landesschatzmeister und der Haushalts- und Finanzkommission des Landesverbandes
- Beratung und Support der Untergliederungen bei Buchhaltungs- und Schatzmeisteraufgaben
- Einrichtung und Pflege der Hard- und Software der Landesgeschäftsstelle
- Verwaltung des Landesverbandsvermögens
- organisatorische Unterstützung im Tagesgeschäft und bei übergeordneten Projekten, Veranstaltungen und insbesondere Wahlkämpfen

WAS SIE MITBRINGEN:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. im kaufmännischen Bereich, oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Master), insbesondere in den Politik-, Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechts- oder Finanzwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- je nach Hintergrund relevante Berufserfahrung und ein Interesse an der organisatorischen Weiterentwicklung liberaler Politik
- ein hohes Maß an Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit im Umgang mit sensiblen Informationen,
- die Motivation, Verantwortung zu übernehmen und sich schnell in komplexe Themen einzuarbeiten,
- Organisationsstärke, vorausschauendes Denken, Belastbarkeit und eine selbstständige, lösungsorientierte Arbeitsweise,
- ein professionelles, verbindliches Auftreten und Freude an Zusammenarbeit im Team

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten, kollegialen Team,
- ein modernes Arbeitsumfeld, das Agilität und gute Planung bewusst miteinander verbindet,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie, unter anderem durch die Möglichkeit mobilen Arbeitens,
- eine angemessene Vergütung sowie attraktive Zusatzleistungen,
- regelmäßige Feedbackgespräche und individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten,
- die Chance, liberale Parteiarbeit aktiv mitzugestalten und politische Prozesse aus nächster Nähe zu begleiten

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, melden Sie sich gerne **bis zum 24. April 2026** via Mail bei Alexander Grafe (Landesgeschäftsführer) – alexander.grafe@fdp.de

Die Stelle ist ab sofort am Standort Hannover zu besetzen. Hinterlassen Sie uns bitte auch eine Notiz zu Ihren Gehaltsvorstellungen.



www.fdp-nds.de
@fdp_nds | @fdpnds

Heinrich-Jürgens-Haus
Walter-Gieseking-Straße 22 · 30159 Hannover

Freie
Demokraten
Niedersachsen FDP