

# Stellenausschreibung

Stellenausschreibungsnummer: 09/2019



DGB

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht einen/eine

30.01.2019

Referatssekretär / Referatssekretärin (m/w/d)

für die Abteilung Struktur-, Industrie- und Dienstleistungspolitik der Bundesvorstandsverwaltung

**Beginn:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Arbeitszeit:** 0,62 der betriebsüblichen Arbeitszeit (23 Std. pro Woche)

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **bis spätestens 20.02.2019** an

**Deutscher Gewerkschaftsbund,  
Abteilung Personal, Steffen Himmel  
Henriette-Herz-Platz 2, 10178 Berlin**

oder per Mail an: [bewerbung.bvv@dgb.de](mailto:bewerbung.bvv@dgb.de) (max. 5 MB) zu senden.

**Bewerbungen können uns auch verschlüsselt über <https://sicher.verdi.de> zur Verfügung gestellt werden.**

## Gegenstand der Stelle:

Inhaltliche Zuarbeit in den Referaten der Abteilung Struktur-, Industrie- und Dienstleistungspolitik (insbesondere Struktur-, Regional-, Energie- und Klimapolitik)

## Aufgaben:

- Erstellung von Entwürfen (Positionspapiere, Veröffentlichungen, Stellungnahmen etc.)
- Begleitung der Lobbyarbeit und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit in Gremien
- Unterstützung der inhaltlichen Organisation von Kampagnen, Veranstaltungen, Schulungen, Seminaren u.dgl.
- Unterstützung bei der Entwicklung und Erstellung von Statistiken, Analysten und Präsentationen
- Protokollführung
- Lektorat von Veröffentlichungen

## Wir erwarten:

- Bachelorstudium der Wirtschafts-, Sozial- oder Politikwissenschaften an FH oder Universität oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten. Hierzu zählen auch ehrenamtliche gewerkschaftliche oder gewerkschaftsnahe Tätigkeiten
- Kenntnisse eines oder mehrerer Themenfelder der Abteilung, insbesondere Kenntnisse der Struktur- und Regionalpolitik und/oder Energie- und Klimapolitik wären wünschenswert
- einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren
- komplexe Methoden-, Problemlösungs- und Organisationskompetenzen
- komplexe Kooperations- und Kommunikationskompetenz

## Wir bieten:

- attraktive Arbeitsbedingungen (bei Vollzeit: 37-Stunden-Woche, 31 Tage Urlaub, gute Bedingungen zur Vereinbarung von Beruf und Familie, umfangreiche Sozialleistungen)
- gute Bezahlung (Entgeltgruppe 06)
- gute Perspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit