

Stellenausschreibung

Stellenausschreibungsnummer: 13/2020



03.11.2020

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht einen/eine

Assistent/Assistentin (m/w/d)

für die Abteilung Organisation, Veranstaltungs- und Hausmanagement, IT der Bundesvorstandsverwaltung

Beginn: 01.01.2021

Arbeitszeit: Vollzeit

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis spätestens 27.11.2020 an:

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

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

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

Aufgaben:

- Assistenz der Abteilungsleiterin mit digitalem Workflow
- Arbeitsorganisation mit Outlook
- allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben, Recherchetätigkeiten
- technische und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie Besprechungen
- Adressmanagement
- Mitarbeit bei der Umsetzung von DSGVO-Themen
- Haushalts- und Budgetverwaltung
- Reiseorganisation und Dienstreisekostenabrechnung

Wir erwarten:

- eine Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikationen
- einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren
- umfassende Office Kenntnisse, insbesondere Terminmanagement in Outlook
- Affinität für eine digitale Arbeitsweise und gute schreibtechnische Fähigkeiten
- eine zielgerichtete Aufgabenerledigung und Priorisierung
- die Fähigkeit unterschiedliche Prozesse und Projekte mit verschiedenen Zeitschienen parallel zu bearbeiten
- Lust auf Teamarbeit, Kollegialität und Einsatzbereitschaft
- eine Hands-on Mentalität und Freude daran, Arbeitsprozesse aufzubauen und zu optimieren
- sehr gute 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 02)
- gute Perspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit