



Arbeiten beim Deutschen Gewerkschaftsbund

Stellenausschreibungsnummer: **10/2021**

30.04.2021

Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) steht für eine solidarische Gesellschaft. Er ist die Stimme der Gewerkschaften gegenüber den politischen Entscheidungsträgern, Parteien und Verbänden in Bund, Ländern und Gemeinden. Er koordiniert die gewerkschaftlichen Aktivitäten.

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht* eine/einen Assistentin/Assistenten (Sekretariat) (d/w/m) für das Koordinierungsprojekt „Initiative betriebliche Demokratiekompetenz“, befristet bis zum 31.12.2024

*vorbehaltlich der Bewilligung des Projektes durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS)

Beginn: 01.07.2021

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsort: Berlin

Ihre Aufgaben

- allgemeine Büroarbeiten
- Terminabstimmung, Koordination und Terminüberwachung
- Erstellen von Präsentationen, Grafiken und Statistiken nach vorgegebenen Inhalten
- technische und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Tagungen, Konferenzen, Seminaren und Veranstaltungen
- administrative Unterstützung u. A. bei der Dokumentation
- Budgetverwaltung und Abrechnungen
- Reiseorganisation und Dienstreisekostenabrechnung
- Internetrecherche zu vorgegebenen Inhalten

Ihr Profil

- einschlägige Berufsausbildung
- einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren
- Fähigkeit selbstständig zu organisieren und Lösungen zu finden
- sehr gute Fähigkeit zur Kooperation und Kommunikation
- Finanz- und Sachmittelverwaltung
- sicherer Umgang mit dem Internet und den neuen Medien
- gute MS-Office Kenntnisse werden vorausgesetzt

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 03, DGB-Entgeltsystem**)
- gute Perspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- gute Zusammenarbeit im Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis **spätestens 24.05.2021** 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.