

Stellenausschreibung

Stellenausschreibungsnummer: 03/2019



DGB

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht einen/eine

16.01.2019

Sekretär/Sekretärin (m/w/d)

für die Abteilung Bildungspolitik und Bildungsarbeit

Beginn: schnellstmöglich
Arbeitszeit: 0,5 der betriebsüblichen Arbeitszeit

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **bis spätestens 06.03.2019** an

**Deutscher Gewerkschaftsbund,
Abteilung Personal, Kerstin Baumgart
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:

- 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
- Budgetverwaltung und Abrechnungen
- Reiseorganisation und Dienstreisekostenabrechnung

Wir erwarten:

- 3-jährige einschlägige Berufsausbildung
- einschlägige Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren
- komplexe Methoden-, Problemlösungs- und Organisationskompetenzen
- grundlegende Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- Verantwortung für Finanzen und Sachmittel im Rahmen des Budgets mit mittlerem Volumen
- sicherer Umgang mit dem Internet und den neuen Medien
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und den gängigen Kommunikationstechniken

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