

# Stellenausschreibung

Stellenausschreibungsnummer: 22/2019



Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht einen/eine

**Assistenten/Assistentin (m/w/d)**

**für die Abteilung Vorsitzender, Justizariat.**

**Beginn:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Arbeitszeit:** 0,5 der betriebsüblichen Arbeitszeit

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **bis zum 27.08.2019** 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.**

## **Aufgaben:**

- allgemeine Büroarbeiten für das Justizariat
- 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
- Protokollführung
- Budgetverwaltung und Abrechnungen
- Reiseorganisation und Dienstreisekostenabrechnung
- Internetrecherche zu vorgegebenen juristischen Inhalten

## **Wir erwarten:**

- 3-jährige einschlägige Berufsausbildung
- einschlägige Berufserfahrung mit rechtlichen Bezugsthemen (Anwaltskanzlei, Justizariat, Behörde) von mindestens 2 Jahren
- komplexe Methoden-, Problemlösungs- und Organisationskompetenzen
- gute Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- Verantwortung für Finanzen und Sachmittel im Rahmen des Budgets mit mittlerem Volumen
- sicherer Umgang mit dem Internet und den neuen Medien

## **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