

# Stellenausschreibung



DGB

27.01.2020 – 02/2020

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht eine/einen

**Gewerkschaftssekretärin/Gewerkschaftssekretär mit organisationspolitischen Aufgaben (w/m/d)**

**für die Regionsgeschäftsstelle Oberbayern, Büro Rosenheim**

**Beginn:** 01.05.2020

**Arbeitszeit:** Vollzeit

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **16. Februar 2020** an

**Deutscher Gewerkschaftsbund, Bezirk Bayern,  
Abteilung Personal, z.H. Astrid Backmann  
Schwanthalerstr. 64, 80336 München**

oder per Mail in einer pdf Datei an: [bewerbung.bayern@dgb.de](mailto:bewerbung.bayern@dgb.de) (max. 5 MB und bitte alle Bewerbungsunterlagen zusammen gefasst in einer pdf-Datei) zu senden. Bewerbungen können uns auch verschlüsselt über <https://sicher.verdi.de> zur Verfügung gestellt werden.

**Gegenstand der Stelle:** Bearbeitung organisationspolitischer Aufgaben in der Regionsgeschäftsstelle

## **Aufgaben:**

- Unterstützung der Arbeit der ehrenamtlichen Stadt- und Kreisverbände
- Übernahme von Organisationsaufgaben der ehrenamtlichen Stadt- und Kreisverbände
- Organisatorische und inhaltliche Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Aktionen und Seminaren sowie Unterstützung betrieblicher Kampagnen der Mitgliedsgewerkschaften
- Mitarbeit an politischen Schwerpunktaufgaben der Region und des Bezirks
- Entwicklung und Erstellung von Analysen, Konzepten, Stellungnahmen, Publikationen, Präsentationen und Referaten
- Lobbyarbeit und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit in Gremien der Selbstverwaltung sowie in weiteren Gremien und Arbeitskreisen
- Koordination der Bildungsarbeit
- Interne Organisation und Verwaltung

## **Wir erwarten:**

- 3-jährige einschlägige Berufsausbildung und Zusatzausbildung bzw. Europäische Akademie der Arbeit
- Grundlegendes fachliches Zusatzwissen, das auf das fachliche Grundwissen aufbaut
- Einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren
- Komplexe Methoden-, Problemlösungs- und Organisationskompetenzen
- Komplexe Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- PKW-Fahrerlaubnis

## **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 05**)
- Gute Perspektiven
- Ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- Kooperative Teamarbeit