

Stellenausschreibung



DGB

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht

13.01.2020 – 01/2020

eine/einen Abteilungsleiter/-in für die Abteilung Jugend & Jugendpolitik (Bezirksjugendsekretär/-in)

für die DGB Bezirksverwaltung Bayern

Beginn: 01.04.2020

Arbeitszeit: Vollzeit

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **bis spätestens 28. Februar 2020** an
Deutscher Gewerkschaftsbund, Bezirk Bayern, Abteilung Personal, z.Hd. Astrid Backmann
Schwanthalerstr. 64, 80336 München

oder per Mail in einer pdf Datei an: bewerbung.bayern@dgb.de (max. 5 MB) zu senden.

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

Aufgaben:

- Leitung, Organisation und Koordination der Abteilung Jugendpolitik und gewerkschaftliche Jugendarbeit, Vertretung der DGB-Jugend nach innen und außen, Mitarbeit in Gremien
- Fachaufsicht für die regionalen DGB-Jugendsekretariate in Bayern
- Akquise, Federführung und Organisation von Projekten, Initiativen und Kampagnen für den Bereich Jugendpolitik und gewerkschaftliche Jugendarbeit
- Koordination der gewerkschaftlichen Jugendarbeit und der gewerkschaftlichen Jugendbildungsarbeit mit den Mitgliedsgewerkschaften
- Zuständigkeit für das Antrags- und Abrechnungswesen sowie die Verantwortung für die Erstellung und Führung von Verwendungsnachweisen gegenüber öffentlichen Zuschussgebern
- Weiterentwicklung, Unterstützung und Betreuung gewerkschaftlicher Jugendgremien

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Fachhochschul- bzw. Hochschulausbildung bzw. vergleichbarer Abschluss oder praktische Erfahrung sowie theoretische und praktische Kenntnisse in der Jugendbildungs- und Jugendarbeit
- Gewerkschaftspolitische Kenntnisse und Erfahrungen in praktischer Gewerkschaftsarbeit
- Erfahrungen bei der Beantragung und Abrechnung öffentlicher Mittel
- Kenntnisse des Jugendrechts (insbesondere Jugendschutzrecht, Jugendhilferecht etc.)
- Erfahrungen bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse in der Büroorganisation und in den üblichen PC-Programmen (MS-Office)
- Mitgliedschaft in einer DGB Gewerkschaft
- Führerschein Klasse 3

Wir bieten:

- Attraktive Arbeitsbedingungen (37-Stunden-Woche, 31 Tage Urlaub, gute Bedingungen zur Vereinbarung von Beruf und Familie, umfangreiche Sozialleistungen)
- Gute Bezahlung (**Entgeltgruppe 7**)
- Gute Perspektiven
- Ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- Kooperative Teamarbeit