

Stellenausschreibung

Bei der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Landesverband Sachsen, ist zum 01.08. 2018

die Stelle

eines Sekretärs/ einer Sekretärin beim Bezirksverband Leipzig der GEW Sachsen

zu besetzen.

Teilzeit 10 Wochenstunden (26,3 %), mit Perspektive auf eine unbefristete Vollzeitstelle.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe GEW 4.

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Erfahrung in Büroorganisation und Sekretariatsarbeit,
- Identifikation mit den Zielen der Bildungsgewerkschaft GEW,
- Engagement und Eigeninitiative bei der Umsetzung von organisatorischen Zielvorgaben,
- kommunikative Fähigkeiten und Bereitschaft zur Mitgliederbetreuung persönlich bzw. per E-Mail oder Telefon,
- Unterstützung bei der Organisation, Betreuung und Nachbereitung von Veranstaltungen der GEW,
- hohe Sozialkompetenz, Bereitschaft zur Teamarbeit, Belastbarkeit und Flexibilität,
- Beherrschung der einschlägigen Computerprogramme (u.a. Microsoft Anwendungen) und sicherer Umgang mit Internetanwendungen sowie die Bereitschaft sich in weitere Software- Anwendungen einzuarbeiten,
- Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW
- Bereitschaft zur Ausübung der Tätigkeit in Ausnahmefällen auch in den Abendstunden und an Wochenenden.

Wir bieten:

- eine vielseitige interessante Tätigkeit,
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen des zugewiesenen Aufgabengebietes,
- gute Arbeitsbedingungen,
- eine angemessene Vergütung mit betrieblichen Zusatzleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Schriftliche Bewerbungen mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen erbitten wir **bis spätestens 09.07.2017** an:

GEW Sachsen
Bezirksverband Leipzig
Nonnenstraße 58
04229 Leipzig

oder per Mail an:
bv-leipzig@gew-sachsen.de.