

Stellenausschreibung

Bezirk Niedersachsen – Bremen – Sachsen-Anhalt

DGB

25.05.2023

Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) steht für eine solidarische Gesellschaft. Er ist die Stimme der Gewerkschaften gegenüber den politischen Entscheidungsträgern, Parteien und Verbänden in Bund, Ländern und Gemeinden. Er koordiniert die gewerkschaftlichen Aktivitäten.

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht eine*n politische*n Sekretär*in (Jugendbildungsreferent*in) als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung (d/w/m) für die Region Süd-Ost-Niedersachsen

Beginn: 01.07.2023 bis 05.12.2023 und in der Elternzeit bis zum 31.08.2024

Arbeitszeit: Vollzeit

Arbeitsort: Region Süd-Ost-Niedersachsen, Braunschweig

Gegenstand der Stelle

Koordination und Organisation gewerkschaftlicher Jugendarbeit auf bezirklicher und regionaler Ebene und Mitarbeit in der gewerkschaftlichen Jugendarbeit auf Landesebene

Ihre Aufgaben

- Organisation und Durchführung von Maßnahmen und Projekten zu jugend- und berufsbildungspolitischen Fragestellungen auf bezirklicher und regionaler Ebene sowie deren Evaluation
- Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit in Gremien
- Antragstellung, Bewirtschaftung und Abrechnung öffentlicher Zuschüsse durch Erstellung der erforderlichen Verwendungsnachweise
- Zusammenarbeit und Anleitung von ehrenamtlichen Teamer*innen

Ihr Profil

- Bachelorstudium an FH oder Universität oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten, die auf anderen nachweislichen Wegen erworben werden. Hierzu zählen auch ehrenamtliche gewerkschaftliche oder gewerkschaftsnahe Tätigkeiten
- komplexe Methoden-, Problemlösungs- und Organisationskompetenzen
- komplexe Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- Verantwortung für Finanzen und Sachmittel im Rahmen des Budgets mit mittlerem Volumen
- Kenntnisse über Aufbau, Organisation und Strukturen der Gewerkschaften des DGB und der Jugendverbände
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten sowie eine hohe soziale Kompetenz, starke Kontaktfreudigkeit, sicheres Auftreten und Teamfähigkeit
- Flexibilität und ein sehr hohes Maß an Einsatzbereitschaft, auch in den Abendstunden und am Wochenende, hohe Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- umfangreiche Kenntnisse mit den gängigen Office-Programmen
- Pkw-Führerschein Klasse B
- zur Einstellung ist die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erforderlich

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, DGB-Entgeltsystem**)
- gute Perspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit

Stellenausschreibung

Bezirk Niedersachsen – Bremen – Sachsen-Anhalt

The logo of the German Trade Union Confederation (DGB) is located in the top right corner. It consists of a red parallelogram with the white letters 'DGB' inside.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis **spätestens zum 13.06.2023** vorzugsweise per E-Mail an rebekka.hoppenstedt-hot@dgb.de

(max. 5 MB / Ansprechpartner*in: Rebekka Hoppenstedt-Hot, Abteilung Personal, Deutscher Gewerkschaftsbund, Otto-Brenner-Straße 1, 30159 Hannover) zu senden.

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