

EVG-Stellenausschreibung

13.06.2019

In der Zentrale Frankfurt ist die Position

**eines Vertragsangestellten (m/w/d)
im Fachbereich (FB) Rechtsschutz**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen.

Hauptaufgaben:

- Allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben des FB
- Vorbereitung und zum Teil selbstständige Erledigung der Korrespondenz des FB Rechtsschutz
- Bearbeitung von Anfragen per Telefon, Fax, E-Mail und Datenaustausch
- Erstellen von Schriftsätzen
- Posteingang und Postausgang des FB Rechtsschutz
- Eigenständige Überwachung der Wiedervorlagen (Fristen) im FB Rechtsschutz
- Gesamte Datenpflege incl. Erstellung und Aktualisierung von Adress- und Verteilerlisten (DGB Rechtsschutz GmbH und Bezirksanwälte)
- Selbstständige Aktenführung und Aktenablage des FB Rechtsschutz,
- Erstellen von Kassenanweisungen und Überwachen von Kostenerstattungen, Rückläufe der Belege der Kassenanweisungen im FB Rechtsschutz erfassen
- Eintragen der Posteingänge, Vorlegen der Post mit entsprechenden Akten
- Terminabsprachen und Terminüberwachung
- Organisatorische Vorbereitung von Sitzungen des FB Rechtsschutz
- Eingabe von Statistikdaten

Seite 1 von 2

Anforderungsprofil:

- Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder ähnliche Qualifikation
- Kenntnisse des arbeits- und sozialgerichtlichen Verfahrens
- Kenntnisse im Bereich der Organisationsstruktur, der Satzung und Richtlinien der EVG bzw. Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Erfahrungen im Umgang mit Menschen
- Freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten
- Selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sicherheit in Wort und Schrift mit verständlichem Ausdruck
- Anwendung der modernen Kommunikationstechniken
- Bereitschaft zur ständigen Qualifizierung und Weiterbildung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Programmen

Der Arbeitsort ist Frankfurt.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38 Stunden. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Die Eingruppierung erfolgt gemäß den Vertragsregelungen für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der EVG. Die Bereitschaft zur fachlichen Weiterqualifizierung wird vorausgesetzt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis zum 27.06.2019 an die

Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft
Bereich Personal
Weilburger Straße 24
60326 Frankfurt/Main

oder per E-Mail an bewerbung@evg-online.org zu richten.

Bewerbungsberechtigt sind Beschäftigte der EVG als auch Beschäftigte der Tochter- und Beteiligungsgesellschaften der EVG sowie Externe, die dem Anforderungsprofil entsprechen. Beschäftigte der EVG können auf das Beifügen von Unterlagen (Zeugnisse / Bescheinigungen etc.), die bereits vorliegen, verzichten. Neben der aussagekräftigen Bewerbung ist ein neuer aktueller Lebenslauf beizufügen. Externe Bewerber reichen bitte eine vollständige aussagekräftige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen ein.

Fragen werden gern vorab unter Telefon 069 7536 – 358 beantwortet.