

# EVG-Stellenausschreibung

26.11.2020

## **EVG – Das sind wir.**

Die Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft ist die starke berufliche Interessensvertretung für die Beschäftigten und Auszubildenden im Transportbereich. Egal ob auf der Schiene, im Bereich der Busse, Behörden bzw. Administration oder Berg- und Seilbahnen - wir kümmern uns um die Menschen, die Mobilität möglich machen. Dabei sichern wir gute Vergütung, helfen, sichere und gute Arbeitsplätze zu schaffen und stellen uns den Herausforderungen der Zukunft

**Um dies erfolgreich tun zu können, suchen wir für unsere Geschäftsstelle Dortmund zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Vertragsangestellte\*n mit dem Aufgabenschwerpunkt Finanzen.**

## **Aufgaben:**

- Eigenverantwortliche Erstellung und Bearbeitung der Belegabrechnungen und Erfassung im Dokumenten-Management-System (DMS) mit entsprechender Verschlagwortung
- Eigenverantwortliche Führung der Bargeldkasse der Geschäftsstelle und Verantwortung für die Kassensicherheit
- Eigenverantwortliche Rechnungsprüfung und Bestätigung der „rechnerischen Richtigkeit“ für alle Ausgaben der Geschäftsstelle, Betriebs- und Seniorengruppen sowie Ortsverbände
- Sicherstellung der korrekten Abläufe für die ordnungsgemäßen Revisionen der REKO Geschäftsstelle
- Unterstützung der Betriebs- und Seniorengruppen sowie Ortsverbände bei der Erstellung der Haushaltspläne
- Ansprechpartner\*in für die Finanzverantwortlichen der Betriebs- und Seniorengruppen sowie der Ortsverbände und Beratung zur ordnungsgemäßen Verwendung der Budgetmittel
- Qualifizierte Büro- und Sekretariatsaufgaben der Geschäftsstelle
- Eigenverantwortliche Pflege und Bearbeitung der notwendigen Eingaben und Änderungen in der Mitgliederdatenverwaltung, Pflege der Betriebsstellendateien,
- Zusammenarbeit mit den Vorstandsgremien im Bereich der zuständigen Ortsverbände

Seite 1 von 3



**EVG Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft**

Bundesgeschäftsführerin Cosima Ingenschay | Personal und Recht

Weilburger Straße 24, 60326 Frankfurt/Main

Tel. (0 69) 75 36 - 224

**Wir leben Gemeinschaft**

- Eigenverantwortliche Pflege und Bearbeitung der Mail- und Adressverteiler der zuständigen Ortsverbände sowie der in den Geltungsbereich fallenden Senioren- und Betriebsgruppen und Weitergabe aller Informationen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung des Postein- und -ausganges der Geschäftsstelle in Absprache mit dem Team
- Eigenverantwortliche Mitgliederberatung im Rahmen allgemeiner Fragen sowie Auskunft über Satzungsangelegenheiten der EVG und deren Töchter und Sozialpartner, schwerpunktmäßig für den Bereich der zuständigen Ortsverbände
- Eigenverantwortliche Bearbeitung aller bürorelevanten Vorgänge für gewerkschaftliche und über gewerkschaftliche Träger abgewickelte Bildungsmaßnahmen im Bereich der Geschäftsstelle

### **Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse in Kassenwesen und Buchführung
- Fundierte Kenntnisse im Bereich der Organisationsstruktur
- Kenntnisse der Satzung und Richtlinien der EVG
- 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

**Der regelmäßige Arbeitsort ist Dortmund.**

### **Wir bieten:**

Eigenständiges Arbeiten / Attraktive Vergütung / 13. Monatsgehalt plus Urlaubsgeld / Betriebliche Altersversorgung / Vermögenswirksame Leistungen / Gesundheitsförderung / Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten / Abwechslungsreiche Aufgaben

### **Das ist noch wichtig:**

**Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38 Stunden.** Die Eingruppierung erfolgt gemäß den Vertragsregelungen für die Beschäftigten der EVG. Die Bereitschaft zur fachlichen Weiterqualifizierung wird vorausgesetzt.

## Interesse?

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis zum **10.12.2020** an die

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

oder per E-Mail an [bewerbung@evg-online.org](mailto: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 0172 657 543 3 beantwortet.