

# EVG-Stellenausschreibung

## **Die Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft – EVG – Das sind wir.**

Die EVG ist eine starke berufliche Interessenvertretung, die gemeinschaftlich und zuverlässig für faire Löhne sowie gute und sichere Arbeitsbedingungen für die gesamte Belegschaft sorgt. Die EVG kümmert sich um alle Berufsgruppen und Beschäftigten aller Unternehmen innerhalb der Verkehrsbranche. Die EVG setzt sich politisch für den Schienenverkehr und den öffentlichen Personennahverkehr ein, sie sind umweltfreundlich, sicher und bürgernah sind und stehen damit für eine hohe Lebensqualität und wirtschaftliche Stärke in Deutschland.

---

### **Wir suchen eine\*n Mitarbeiter\*in Office (Vertragsangestellte\*n) (m/w/d).**

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
Beschäftigungsart: unbefristet  
Arbeitszeit: Teilzeit, 30 Std./Woche  
**Arbeitsort: EVG Geschäftsstelle Hannover**  
**Bewerbungsfrist: 20.09.2023**

---

### **Das wären deine Aufgaben:**

Wir bieten eine sinnstiftende Tätigkeit in einer auf dem solidarischen Prinzip aufgebauten Organisation.

Als Vertragsangestellte\*r bist du die erste Anlaufstelle für die Mitglieder unserer Organisation. Du beantwortest Anfragen per Telefon, Email und Papier und bist im (Beratungs-)Gespräch mit Mitgliedern, die in unseren Geschäftsstellen Hilfe suchen.

Eine wichtige Voraussetzung für unsere Organisation ist, dass die Mitgliedsdaten jederzeit aktuell und korrekt eingetragen sind, einer deiner Aufgaben ist die Qualitätssicherung von Daten von Mitgliedern und Strukturen unserer Organisation. Zusätzlich betreust du eigenverantwortlich Finanzaufgaben, bearbeitest Rechnungen und legst sie ab. Auch das Führen von Aktenablagen gehört zu deinen Aufgaben.

---

### **Das wünschen wir uns von dir:**

- Kaufmännische Ausbildung
- Interesse an unserer Organisation
- Neugierde und Bereitschaft, sich – auch selbständig – mit neuen Themen auseinanderzusetzen
- Idealerweise Grundkenntnisse in Kassenwesen und Buchführung
- Freude am Kontakt mit Menschen und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

---

### **Was wir bieten:**

- Eigenständiges Arbeiten
- Attraktive Vergütung, Eingruppierung erfolgt gemäß den Vertragsregelungen für die EVG Beschäftigten
- 13. Monatsgehalt plus Urlaubsgeld
- Deutschland-Ticket Job
- Betriebliche Altersversorgung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Gesundheitsförderung
- Fahrradleasing mit BusinessBike
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche Aufgaben

---

### **Interesse?**

Bewerbungen per E-Mail an: [bewerbung@evg-online.org](mailto:bewerbung@evg-online.org)

oder an die

Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft (EVG)  
Vorstandsbereich Frank Hauenstein  
Abteilung Personal  
Reinhardtstr. 23  
10117 Berlin