



Frankfurt/Main, 15.02.2017

In der Geschäftsstelle Potsdam ist die Position

einer Geschäftsstellenleiterin / eines Geschäftsstellenleiters

zum 01.01.2018 neu zu besetzen.

Zur Einarbeitung erfolgt die Einstellung zum nächstmöglichen Termin.

Hauptaufgaben:

- ⇒ Leitung der Geschäftsstelle
- ⇒ Ergebnisverantwortung der Aufgaben der Geschäftsstelle
- ⇒ Sicherstellung der arbeitsorganisatorischen Abläufe in der Geschäftsstelle
- ⇒ Politische Vertretung der Organisation im Bereich der Geschäftsstelle gegenüber der Öffentlichkeit, Presse und Politik
- ⇒ Zusammenarbeit mit dem DGB und den Einzelgewerkschaften des DGB
- ⇒ Aufbau, Anleitung und Betreuung der Betriebsgruppen, Seniorengruppen und Ortsverbände sowie deren Arbeitsgemeinschaften im Bereich der Geschäftsstelle
- ⇒ Sicherstellung der gebotenen Betreuung der Mitglieder im Bereich der Geschäftsstelle bei Inanspruchnahme der satzungsmäßigen Leistungen
- ⇒ Koordination und Unterstützung der ehrenamtlichen Funktionäre bei der Vorbereitung und Durchführung von Arbeitskämpfmaßnahmen, Aufsichtsratswahlen und Gremienwahlen
- ⇒ Koordination aller politischen Aktivitäten im Bereich der Geschäftsstelle
- ⇒ Verantwortung für die demokratischen Prozesse in den gewerkschaftlichen Gremien im Bereich der Geschäftsstelle
- ⇒ Anleitung der gewerkschaftlichen Gremien
- ⇒ Entwicklung und Umsetzung von Mitgliederentwicklungskonzepten, die eine Übertragbarkeit für Erschließungsarbeiten im Organisationsgebiet sicherstellen
- ⇒ Verantwortung für die Mitgliederentwicklung im Bereich der Geschäftsstelle
- ⇒ Organisation und Koordination einer qualifizierten Betreuung und Beratung der Mitglieder und Funktionäre
- ⇒ Entwicklung und Leitung von Projekten und themenbezogenen Kampagnen
- ⇒ Unterstützung der Frauen- und Jugendarbeit in der Geschäftsstelle
- ⇒ Ansprechpartner der Bildungsgesellschaften der EVG sowie der Sozialpartner



Anforderungsprofil:

- ⇒ Studium an der Europäischen Akademie der Arbeit oder ein vergleichbares Studium/ Ausbildung oder Berufserfahrung in vergleichbaren/verwandten Tätigkeiten
- ⇒ Erfahrungen in der betrieblichen Interessenvertretung oder in politischen Organisationen und Tendenzbetrieben bzw. Non-Profit-Organisationen
- ⇒ Umfangreiche Kenntnisse über gewerkschaftspolitische Prozesse zur demokratischen Meinungsbildung sowie das Bekenntnis zu gewerkschaftlichen Grundsätzen und Werten
- ⇒ Kenntnisse in der Organisationsstruktur der EVG, des DGB und dessen Einzelgewerkschaften sowie gesellschaftspolitischer Zusammenhänge
- ⇒ Erfahrungen in der Projektleitung und -steuerung sowie verschiedener Moderations- und Präsentationstechniken
- ⇒ Kenntnis der Grundsätze der Tarif- und Sozialpolitik und im Arbeits- und Sozialrecht
- ⇒ Rhetorische, methodische und kommunikative Kompetenz, Überzeugungskraft und Durchsetzungsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Loyalität
- ⇒ Ausgeprägte soziale Kompetenz im Umgang mit Menschen sowie die Fähigkeit Menschen zu motivieren und zu begeistern
- ⇒ Fähigkeit zur realistischen Selbsteinschätzung und Selbstreflexion, Kritikfähigkeit sowie ein professioneller Umgang mit Kritiken
- ⇒ Analytisches, strategisches Denken und Handeln sowie eine strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Verbindlichkeit in der Arbeit
- ⇒ Belastbarkeit, Flexibilität und die Bereitschaft sich im Team integrativ einzubringen sowie ein professioneller Umgang mit Stresssituationen

Der Arbeitsort ist Potsdam.



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 **03.03.2017** 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 7536-500 beantwortet.