

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, weil sie umweltfreundlich, sicher und bürgernah sind und damit für eine hohe Lebensqualität und wirtschaftliche Stärke in Deutschland stehen.

Wir suchen eine*n Gewerkschaftssekretär*in (m/w/d) für Tarif

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Beschäftigungsart: unbefristet

Arbeitszeit: Vollzeit, 38 Std./Woche

Arbeitsort: EVG Zentrale Frankfurt/Main oder Berlin

Bewerbungsfrist: 07.10.2024

Aufgaben:

- Grundsätzliche Verantwortung und Koordination eines Tarifbereiches
- Eigenständige Planung, Vorbereitung und Wahrnehmung von Sondierungen und Tarifverhandlungen in Unternehmen des Organisationsgebietes der EVG
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Leitung der Sitzungen von Tarifkommissionen
- Beteiligung und Information der Mitglieder der Tarifkommission zur Kündigung von Tarifverträgen, Aufstellung der Forderungen und Verhandlungsverlauf, Bildung von Verhandlungskommissionen
- Organisation und Leitung von Arbeitsgruppen zur inhaltlichen Vorbereitung von Tarifverhandlungen
- Enge Zusammenarbeit mit den Geschäftsstellen sowie dem Fachbereich betriebliche Mitbestimmung

Profil:

- Studium an der Europäischen Akademie der Arbeit oder ein vergleichbares Studium/ Ausbildung oder Berufserfahrung in vergleichbaren/verwandten Tätigkeiten
- Kenntnisse über die Tarifverträge der EVG
- Erfahrungen in politischen Organisationen und Tendenzbetrieben bzw. vergleichbaren Non-Profit-Organisationen
- Umfangreiche Kenntnisse über gewerkschaftspolitische Prozesse zur demokratischen Meinungsbildung sowie das Bekenntnis zu gewerkschaftlichen Werten
- Kenntnisse in der Organisationsstruktur der EVG und des DGB

- Rhetorische, methodische und kommunikative Kompetenz in der Anwendung moderner digitaler Kommunikationstechniken
- Erfahrung mit der eigenständigen Moderation von Veranstaltungen, Gremien und Arbeitsgruppen
- Verhandlungserfahrung, sicheres souveränes Auftreten, Überzeugungskraft und Durchsetzungsfähigkeit
- Ausgeprägte soziale Kompetenz im Umgang mit Menschen sowie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Erfahrungen in der Motivation und Führung von Menschen sowie in der Arbeit mit und in unterschiedlichen Teams
- Fähigkeit zum selbstständigen, eigenverantwortlichen Erkennen von Aufgabenstellungen und Ableitung der daraus notwendigen Prozesse
- Analytisches, strategisches Denken und Handeln sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur eigenständigen Erarbeitung neuer Themengebiete
- Führerschein Klasse B

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
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Möglichkeit von Homeoffice in Absprache mit dem Team

Interesse?

Bewerbungen per E-Mail an: bewerbung@evg-online.org

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