
MEHR ALS NUR EIN JOB:

Gewerkschaftssekretär/in bei der IG BCE

Sind Sie ein politisch engagierter Mensch?

Gewerkschaften sind Ihnen vertraut? Sie suchen eine sinnvolle, vielseitige und herausfordernde Aufgabe?

Dann sind Sie als Gewerkschaftssekretär / Gewerkschaftssekretärin der IG BCE bei uns richtig!

Als drittgrößte deutsche Gewerkschaft setzen wir in unseren bundesweit vertretenen Bezirken auf eine fachkompetente, arbeitnehmerorientierte Beratung vor Ort - durch die Gewerkschaftssekretäre und Gewerkschaftssekretärinnen der IG BCE.

Eine Tätigkeit als Gewerkschaftssekretär und Gewerkschaftssekretärin bedeutet

-
- sich mit den Zielen und der strategischen Ausrichtung der IG BCE zu identifizieren
-
- ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenprofil zu haben, das fundiertes Hintergrundwissen über politische und soziale Themen und Verhandlungsgeschick erfordert
-
- sich durch persönliches Engagement, Initiative und Belastbarkeit auszuweisen und die Übernahme politischer und persönlicher Verantwortung nicht zu scheuen

-
- über ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit zu verfügen, so dass Ihnen Ihre Gestaltungsspielräume weitgehende Selbstverwirklichung und Zufriedenheit ermöglichen
-
-
- mit hohen Ansprüchen an Flexibilität und Mobilität zu leben
-
-

Das Traineeprogramm der IG BCE: Sekretärin / Sekretär zur Ausbildung

Mit unserem 18-monatigen Traineeprogramm bereiten wir Sie praxisnah auf die berufliche Rolle als Gewerkschaftssekretär/ Gewerkschaftssekretärin bei der IG BCE vor. Als Sekretärin / Sekretär zur Ausbildung wachsen sie durch die Mitarbeit im Bezirk vor Ort in ihre Aufgaben hinein und lernen die relevanten Arbeitsfelder und Strukturen der IG BCE kennen. Sie entwickeln ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen in Seminaren unseres Weiterbildungs- und Ausbildungsprogramms weiter und vernetzen sich mit Kolleginnen und Kollegen.

Was Sie bei uns erwartet...

Sekretärinnen und Sekretäre zur Ausbildung (SzA) lernen die Praxis der IG-BCE-Bezirke in für sie größtenteils neuen Branchen und - in der Regel - zwei Regionen kennen. Je vierwöchige Ausbildungsabschnitte in der IG BCE-Hauptverwaltung in Hannover sowie in einem der IG-BCE-Landesbezirke ermöglichen den Trainees darüber hinaus einen Einblick in die stärker koordinierenden Arbeitsbereiche der Landesbezirke und die inhaltlich-konzeptionelle Ausrichtung der Fachabteilungen in der Hauptverwaltung.

In ihrer Ausbildungszeit bearbeiten Sie als Sekretärin / Sekretär zur Ausbildung eigenverantwortlich ein Projekt. Durch die Teilnahme an unserem Weiterbildungsangebot vertiefen Sie theoretische Kenntnisse und entwickeln Ihre kommunikativen und kooperativen Fähigkeiten individuell weiter. In speziellen Seminaren für Sekretärinnen / Sekretäre zur Ausbildung bauen Sie fachlich solides Praxis-Wissen auf, ergänzen Ihr methodisches Handwerkszeug und erweitern Ihre

Kompetenzen im Umgang mit menschlichen und politischen Herausforderungen.

Nach Ablauf des Programms sind Sie in der Lage, selbständig alle Aufgabenfelder eines Gewerkschaftssekretärs / einer Gewerkschaftssekretärin im Bezirk und ggf. auch des Landesbezirkes bewältigen zu können. Gleichzeitig sind Sie mit Kollegen und Kolleginnen vernetzt, deren Erfahrungsschatz Sie teilen und deren Unterstützung Sie künftig nutzen können.

Ziel unseres Traineeprogramms ist es, kompetente Nachwuchskräfte für den direkten Kontakt mit unseren Mitgliedern zu gewinnen.

Vergütung

Sekretäre / Sekretärinnen zur Ausbildung erhalten laut Vergütungstabelle unserer Allgemeinen Anstellungsbedingungen ein Brutto-Entgelt von 3206 Euro.

Was wir von Ihnen erwarten...

Voraussetzungen für Ihre Bewerbung als Sekretärin / Sekretär zur Ausbildung sind eine abgeschlossene Berufsausbildung mit erster Berufserfahrung - vorzugsweise in einem Industrieunternehmen - und / oder ein abgeschlossenes Studium.

Darüber hinaus erwarten wir gewerkschaftspolitisches oder politisches Engagement, idealerweise in einer (ehrenamtlichen) Funktion. Ebenso wichtig für Ihre Eignung ist Ihre ausgeprägte soziale Kompetenz.

Ihre Bereitschaft zu Mobilität und den Besitz eines Führerscheins setzen wir voraus.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnissen aus Schule, Ausbildung, Praktika, Studium und Beruf.
Anschrift: IG-BCE-Abteilung Personal, Hans Eisenbeiß, Königsworther Platz 6, 30167 Hannover.

Hat uns Ihre schriftliche Bewerbung überzeugt, laden wir Sie gerne zu einem persönlichen Gespräch nach Hannover ein. Dabei möchten wir Sie kennen lernen und Sie haben die Möglichkeit, mehr über die Einzelheiten des Ausbildungsprogramms zu erfahren. Im Frühjahr und Herbst eines Jahres schließt sich für entschiedene Interessentinnen und Interessenten ein zweitägiges Personal-Auswahl-Seminar (PAS) an.



© IG BCE 2011, Texte, Bilder und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten.
Vervielfältigung nur mit Genehmigung der IG BCE Abteilung Kommunikation.