



## DGB-BILDUNGSWERK NRW e.V.

Engagieren Sie sich für gute und faire Arbeit  
beim größten Anbieter für politische Bildung  
in Nordrhein-Westfalen.

Seit mehr als 30 Jahren ist das DGB-Bildungswerk NRW e.V. kompetenter und vertrauensvoller Partner unserer Mitglieder aus den Gewerkschaften. Unsere Angebote stehen für handlungsorientierte politische Bildung mit hoher Qualität. Unsere ca. 70 Beschäftigten unterstützen betriebliche Interessenvertretungen und alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die dazu beitragen wollen, die Welt der Arbeit human und demokratisch zu gestalten.

Im Fachbereich Arbeitsweltbezogene Angebote, Kommunikation und Projekte ist ab sofort eine unbefristete Stelle als

### Verwaltungsangestellte\*r (m/w/d)

in Teilzeit (75%) zu besetzen.

#### Ihre Kernaufgaben

- ▶ Planungsdaten aufnehmen (insbes. in unserer Datenbank In-TuS/Lotus Notes)
- ▶ Erfassung von Anmeldungen, fortlaufende Ergänzung und Korrektur der Daten inkl. spezieller Anforderungen, Versand der Unterlagen an Teilnehmer\*innen (TN)
- ▶ Organisatorische Absprachen / Terminüberwachung zu Unterbringung und Verpflegung der TN und Referent\*innen /TN-Unterlagen erstellen
- ▶ (telef.) Kontakt mit den TN, Referent\*innen, Häusern, gewerkschaftlichen Stellen bzgl. Organisation, Terminen und Anfragen an unsere Bildungsreferent\*innen
- ▶ Mitarbeit an der Erstellung von Bildungsprogrammen / Werbematerialien / Nachwerbungen
- ▶ Prüfen der Eingangsrechnungen
- ▶ Abrechnung von Bildungsveranstaltungen
- ▶ Wenn erforderlich: regelmäßige organisatorische Abstimmung mit Kooperationspartner\*innen
- ▶ In Einzelfällen: Vor-Ort-Organisation von Bildungsveranstaltungen und Konferenzen
- ▶ In Einzelfällen: Repräsentation / Einführung / Nachsteuerung auf Bildungsveranstaltungen

#### Ihre Qualifikation

Wir wünschen uns, dass Sie

- ▶ einen qualifizierten Berufsabschluss mitbringen,
- ▶ umfangreiche Kenntnisse in MS Office (Word, Excel) nachweisen und bestenfalls über Erfahrungen mit IBM Notes Anwendungen verfügen,
- ▶ Bereitschaft zur beständigen Fortbildung in unseren Seminarbearbeitungs- und Auswertungsprogrammen mitbringen,
- ▶ versiert darin sind, ihre Arbeit selbstständig zu organisieren und Termintreue zu gewährleisten.

Wir suchen eine kommunikationsstarke, teamfähige, konzentriert und strukturiert arbeitende Persönlichkeit. Die Identifikation mit den Werten einer gewerkschaftlichen Einrichtung setzen wir voraus.

#### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen u.a.

- ▶ eine unbefristete Stelle mit 75 % der betriebsüblichen Arbeitszeit in direkter Nähe zum Hbf Düsseldorf
- ▶ attraktive freiwillige Sozialleistungen eines gewerkschaftlichen Arbeitgebers, (u.a. 31 Urlaubstage, Gleitzeitmodell mit Mehrarbeitsausgleich, Möglichkeit zu mobiler Arbeit, VRR-Jobticket)
- ▶ die Zusammenarbeit in einem engagierten und hilfsbereiten Team mit flachen Hierarchien, welches Wert auf gute Arbeit und ein faires Miteinander legt
- ▶ Vergütung gemäß Entgelttabelle der DGB-Bildungswerk NRW

#### Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen

senden Sie bitte bis zum 11. September 2022 in einem PDF per E-Mail mit dem Betreff **VA FB AAKuP 75%** an

[bewerbung@dgb-bw-nrw.de](mailto:bewerbung@dgb-bw-nrw.de)

Ihre Ansprechpartnerin ist Anne Wellnitz-Kraus, Leiterin des Fachbereichs. Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir selbstverständlich zu.

Das DGB-Bildungswerk NRW e.V. ist qualitätszertifiziert nach EFQM: Recognised for Excellence 4 star