



DGB-BILDUNGSWERK NRW e.V.

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

Das DGB-Bildungswerk NRW e.V. ist ein 1989 von den DGB-Gewerkschaften gegründeter Verein, der für handlungsorientierte politische Bildung steht. Die Zielgruppen des größten Anbieters politischer Bildung in NRW sind neben den Mitgliedern von betrieblichen Interessenvertretungen alle Interessierten, die sich einmischen und einbringen wollen für eine humane und demokratische (Arbeits-)Welt.

Im Fachbereich Gewerkschaften Öffentlicher Dienst ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungsangestellte*r (m/w/d)

in Vollzeit (100%) zu besetzen.

Ihre Kernaufgaben

- ▶ Planungsdaten aufnehmen (insbes. in unserer Datenbank In-TuS/HCL Notes)
- ▶ Erfassung von Veranstaltungsmeldungen, 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 wg. Organisation, Terminen, Anfragen an Bildungsreferent*innen
- ▶ Mitarbeit an der Erstellung von Bildungsprogrammen / Werbematerialien / Nachwerbungen
- ▶ Prüfen der Eingangsrechnungen
- ▶ Abrechnung von Bildungsveranstaltungen
- ▶ Wo 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 suchen eine teamfähige Persönlichkeit, zu deren sozialen Kompetenzen auch Kommunikationsstärke, Engagement, Organisationsvermögen und Flexibilität gehören.

Wir wünschen uns, dass Sie Folgendes mitbringen

- ▶ Qualifizierter Berufsabschluss
- ▶ Umfangreiche Kenntnisse in MS Office (Word, Excel) und bestenfalls Erfahrungen mit HCL Notes Anwendungen
- ▶ Bereitschaft zur beständigen Fortbildung in unseren Seminarbearbeitungs- und Auswertungsprogrammen
- ▶ Gute Organisations- und Teamfähigkeit

Die Mitgliedschaft in einer DGB-Gewerkschaft und Identifikation mit den Werten einer gewerkschaftlichen Einrichtung setzen wir voraus.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen u.a.

- ▶ eine Vollzeitstelle (37 Stunden/Woche)
- ▶ attraktive freiwillige Sozialleistungen eines gewerkschaftlichen Arbeitgebers, (u.a. 31 Urlaubstage, Gleitzeitmodell mit Mehrarbeitsausgleich, Möglichkeit zu mobiler Arbeit, Deutschlandticket)
- ▶ die Zusammenarbeit in einem engagierten und hilfsbereiten Team mit flachen Hierarchien, welches Wert auf gute Arbeit und ein faires Miteinander legt.

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen

senden Sie bitte bis zum 19. Mai 2024 in einem PDF per E-Mail mit dem Betreff **VA FB ÖD** an

bewerbung@dgb-bw-nrw.de

Ihre Ansprechpartnerin ist Wiebke Grigo, Leiterin des Fachbereichs Gewerkschaften Öffentlicher Dienst. Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir selbstverständlich zu.

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