

Stellenausschreibung

Die Gewerkschaft Deutscher Lokomotivführer – kurz GDL- ist die älteste deutsche Gewerkschaft. Sie ist die berufliche, soziale, wirtschaftliche und rechtliche Interessenvertretung der Lokomotivführer und Zugbegleiter. Struktureinheiten der GDL sind unsere Hauptgeschäftsstelle in Frankfurt, sieben Bezirksgeschäftsstellen und rund 200 Ortsgruppen. Über diese werden rund 34 000 Mitglieder bundesweit betreut. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Bürofachkraft/ Sachbearbeiter (m/w) mit bundesweit wechselnden Einsatzorten in Vollzeit

Als Bürofachkraft und Sachbearbeiter arbeiten Sie in der Hauptgeschäftsstelle in Frankfurt am Main und bundesweit in den sieben Bezirksgeschäftsstellen.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Allgemeine Sekretariats- und Organisationsaufgaben
 - Erledigung von Schriftverkehr und Bearbeitung der Ein-/ Ausgangspost
 - Terminkoordination
 - Telefonzentrale
 - Betreuung/Vorbereitung von Sitzungen und Schulungen
- Ansprechpartner für Mitglieder in der Bezirksgeschäftsstelle
- Sachbearbeitung und Sekretariatsaufgaben in den Abteilungen der Hauptgeschäftsstelle, z. B.
 - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - Mitgliederverwaltung
 - Tarifabteilung
- kurzfristige Urlaubs- und Krankheitsvertretung in den Sekretariaten der Bezirksgeschäftsstellen
- Projektarbeiten

Ihr Profil:

- ✓ Sie haben eine abgeschlossene bürokaufmännische Berufsausbildung
- ✓ Sie zeigen Bereitschaft für Reisetätigkeiten im gesamten Bundesgebiet **mit mind. 50% der Arbeit** als Einsatzwechseltätigkeit
- ✓ Sie können sich schnell in neue Themen einarbeiten
- ✓ Sie sind kommunikativ, arbeiten selbständig, sind belastbar und haben Organisationsgeschick.
- ✓ Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse in den üblichen Anwendungen
- ✓ Sie haben Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem motivierten Team
- eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe
- eine Zulage bei anfallenden Reise-/Auswärtstätigkeiten
- Übernahme der anfallenden Fahrt- und Übernachtungskosten

Sind Sie der/die Richtige?

Dann überzeugen Sie uns mit Ihrer aussagekräftigen Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben und Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens zum **28. Februar 2019**. Senden Sie uns Ihre Unterlagen bevorzugt per E-Mail (**bis max. 5 MB**) an bewerbungen@gdl.de oder postalisch an

Gewerkschaft Deutscher Lokomotivführer
Arne Klaßing
Referent des Bundesvorsitzenden
Baumweg 45, 60316 Frankfurt am Main

Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen die Referenten des Bundesvorsitzenden Herr Arne Klaßing (069/405709-103) und Christopher Schöne (069/405709-203) gerne zur Verfügung.