



■ Schweizer Syndikat Medienschaffender ■ Syndicat suisse des mass media ■ Sindacato svizzero dei mass media ■ Sindicat svizzer dals meds da massa

Fort d'environ 3000 membres, le SSM est le syndicat suisse le plus important du secteur des médias électroniques. Il représente le personnel de la SSR et celui des radios et télévisions privées. Le groupe SSM Suisse romande compte environ 800 membres qui travaillent pour la RTS (radio et télévision) ou dans les médias électroniques privés.

Pour le secrétariat régional romand (Genève/Lausanne), nous recherchons un-e

Secrétaire syndical·e 60 %

Votre mission et vos responsabilités

Vous êtes responsable avec votre collègue des dossiers syndicaux et des questions relevant de la convention collective de travail pour les domaines radio et télévision de la RTS. A ce titre, vous assumez des tâches variées. Vous assurez une assistance individuelle en cas de conflits de travail, vous soutenez nos groupes de bénévoles dans leurs activités et le recrutement de membres. Votre domaine d'activités comprend également des tâches administratives, la participation à différentes instances dans le cadre du partenariat social avec la SSR ainsi que, au besoin, la participation à des négociations nationales et la collaboration au sein d'organes nationaux du SSM.

Votre profil

Titulaire d'une formation supérieure, vous avez plusieurs années d'expérience dans un syndicat (ou une organisation similaire), vous vous intéressez au secteur des médias et êtes attaché·e aux valeurs syndicales. Vous connaissez parfaitement les problématiques individuelles et collectives liées au droit du travail. Une formation juridique ou en droit des assurances sociales serait un avantage. Vous savez travailler de manière indépendante et comprenez rapidement les enjeux. A l'aise dans les négociations, vous ne craignez pas de vous affirmer et vous travaillez consciencieusement. Traiter avec des personnes de tous les niveaux hiérarchiques ne vous pose aucun problème. Vous avez en outre une bonne aptitude à travailler en équipe et d'excellentes compétences de communication. Vous êtes évidemment disposé·e à assurer une présence dans les différents studios, à travailler en étroite collaboration avec les comités du groupe syndical, avec le secrétariat central et les autres bureaux syndicaux du SSM. Votre première langue est le français et vous avez une bonne connaissance de l'allemand écrit et parlé ainsi que des connaissances de MS Office. Vous acceptez de vous déplacer régulièrement entre Genève, Lausanne et la Suisse alémanique.

Nous proposons une activité indépendante, dans un environnement professionnel large et varié. Nous offrons de bonnes conditions de travail et des possibilités de formation continue.

Lieu de travail : Genève, avec des déplacements réguliers à Lausanne.

Veuillez envoyer votre dossier de candidature d'ici au 3 avril 2020 par courriel à : candidature@ssm-site.ch

Pour toute question, veuillez contacter Valérie Perrin, secrétaire régionale du SSM romand, par courriel (valerie.perrin@ssm-site.ch).