



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

Das SSM ist mit rund 3'000 Mitgliedern eine der drei grossen Mediengewerkschaften der Schweiz. Beim SSM sind insbesondere Berufstätige der elektronischen Medien organisiert, darunter auch eine Vielzahl der SRG-Mitarbeitenden. Das Zentralsekretariat befindet sich in Zürich.

Unser bisheriger Zentralsekretär nimmt eine neue berufliche Herausforderung an. Wir suchen daher per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

Zentralsekretär*in (80%), in Zusammenarbeit mit einer administrativen Co-Leitung

Ihre Aufgaben:

- Koordination der Gewerkschaftspolitik des SSM, mit einer starken Einbindung der Mitglieder
- Entwicklung von Strategien und Massnahmen für eine wirksame Gewerkschaftsarbeit
- Begleitung und Unterstützung der Regionen und des Zentralsekretariats bei ihren Tätigkeiten
- Führung von Kollektivverhandlungen (GAV, Reglemente, Sozialplan etc.)
- Förderung des organisatorischen Zusammenhalts und des Konsenses in einem heterogenen Umfeld.
- Koordination der Kommunikation des SSM und Unterstützung der Regionen in ihren Belangen.

Ihr Profil:

- Universitäts-/Fachhochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in einer Gewerkschaft oder einer anderen NGO/NPO
- Gute Kenntnisse der Medienwelt und deren Herausforderungen, sowie fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Medienrecht sind von Vorteil
- Verhandlungserfahren und Erfahrung in Projektmanagement, sowie diplomatisches Geschick
- Gewohnt alleine als auch im Team zu arbeiten und Aufgaben zu delegieren
- Pflegen einer dialogfördernden Gesprächskultur und keine Scheu komplexe Themen aufzunehmen, Konfliktfähigkeit
- Führungspersönlichkeit mit einer guten Kommunikationsfähigkeit, stilsichere Ausdrucksweise
- Ausgezeichnete Deutsch- und Französischkenntnisse (Wort und Schrift), Italienischkenntnisse von Vorteil
- Gewohnt im Umgang mit gelegentlich hoher Arbeitsbelastung

Wir bieten:

Eine selbständige und abwechslungsreiche Arbeit in einer sich stetig wandelnden Branche mit spannenden Herausforderungen. Hohe Eigenverantwortung in einem engagierten Team im Zentralsekretariat und in den Regionalsekretariaten in Lugano, Genf, Lausanne, Bern und Zürich, gute Entlohnung sowie faire Sozialleistungen und gute Arbeitsbedingungen. Der moderne Arbeitsplatz befindet sich in unmittelbarer Nähe des SBB-Bahnhofs und der Tramhaltestelle in Zürich-Wiedikon. Teilweise ist auch Arbeit von zu Hause möglich.

Nähere Auskünfte gibt Ihnen das SSM Co-Präsidium:

Priscilla Imboden (deutsch) oder Rafael Poncioni (französisch) via Zentralsekretariat
044 202 77 51 oder info@ssm-site.ch.

Sind Sie interessiert?

Online-Bewerbungen (PDF) bis zum 10. September 2021 an: bewerbung@ssm-site.ch, Betreff "Bewerbung ZS SSM"