



Der Verband des Personals öffentlicher Dienste VPOD ist die Gewerkschaft der Beschäftigten bei Bund, Kanton und Gemeinden sowie privaten und gemeinnützigen Betrieben, die eine öffentliche Aufgabe erfüllen.

Das VPOD-Regionalsekretariat sucht zur Ergänzung des administrativen Teams per 1. November 2019 oder nach Vereinbarung eine(n)

Leiterin/Leiter Administration 70 %

Ihr Aufgabengebiet ist sehr vielseitig. Es umfasst unter anderem:

- Leitung des administrativen Sekretariats mit drei Teilzeitangestellten und einem Lernenden
- Lehrlingsausbildung
- Umsetzung der Anliegen aus Gremien, politischem Sekretariat und Mitgliedern
- Protokollführung an den Sitzungen des Regionalvorstandes
- Organisation von Anlässen, wie Versammlungen, Sitzungen, Neumitglieder- Apéro, etc.
- Führung der Personaldossiers des gesamten Sekretariat-Teams
- Schnittstelle zur externen Buchhaltung
- Überwachung der Budgets sowie Jahresrechnung
- Berechnung und Auszahlung von Entschädigungen, Beiträgen, etc.
- Erstellen von Statistiken
- usw.

Sie bringen mit

- Erfahrung in Personalführung
- Kaufmännische Ausbildung mit Berufspraxis in ähnlicher Position
- Berechtigung zum Ausbilden von kaufmännischen Lernenden (Attest Berufsbildner*in)
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung in der Bewirtschaftung von Websiteinhalten
- Freude an einem lebendigen politischen Umfeld mit vielfältigen Kontakten
- Interesse an gewerkschaftlichen Anliegen
- Erfahrung in Protokollführung
- Französischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten

- Selbständige und verantwortungsvolle Aufgaben
- Gute Anstellungsbedingungen
- Ein kollegiales und aufgestelltes Team
- Zentraler Arbeitsort direkt beim Bahnhof Wiedikon in Zürich

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Nanette Vittani, Leiterin Administration, VPOD Region Zürich, Tel. 044 295 30 00.

Bewerbungen richten Sie bitte bis **31. Juli 2019** an:
guelizar.cestan@vpod-zh.ch oder Gülizar Cestan, Präsidentin VPOD Region Zürich,
Birmensdorferstrasse 67, Postfach 8180, 8036 Zürich.