

## Der Personalverband des Bundes - stärker zusammen!

Der PVB ist mit seinen rund 10'000 Mitgliedern der wichtigste Interessensvertreter der Angestellten des Bundes, der bundesnahen Betriebe und des ETH-Bereichs. Die Aktivitäten des PVB basieren auf den zentralen Werten Solidarität, Gleichstellung und der Wahrnehmung der individuellen und kollektiven Interessen seiner Mitglieder. Der PVB engagiert sich für einen starken Service public und die Erhaltung und Verbesserung der persönlichen und rechtlichen Situation seiner Mitglieder. Er wirkt aktiv beim Gestalten eines fortschrittlichen Personalrechts mit und sorgt dafür, dass die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden ausgebaut werden.

Wir suchen auf den 1. August oder nach Vereinbarung eine/n:

### Generalsekretär\*in 80-100 %

#### Ihre Aufgaben

Sie führen die Verbandstätigkeit in enger Zusammenarbeit mit den Verbandsorganen und vertreten den Verband gegenüber Arbeitgeber\*innen, der Politik und Dritten. Gemeinsam mit der Geschäftsleitung sind Sie für die strategische Entwicklung des Verbandes verantwortlich. Sie leiten das Sekretariat mit seinen 13 Mitarbeiter\*innen. Dabei unterstehen Ihnen die Verbandssekretär\*innen und die Leiterin Kommunikation direkt und Sie arbeiten eng mit dem stellvertretenden Generalsekretär zusammen. Zu Ihren wichtigsten Tätigkeiten gehören die Lobby- und Medienarbeit sowie die sozialpartnerschaftlichen Verhandlungen in der Bundesverwaltung, den bundesnahen Betrieben und im ETH-Bereich. Die Beratung und Unterstützung von Verbandsmitgliedern, der Aufbau und die Unterstützung von Sektionen des Verbandes sowie die Mitgliedergewinnung und gewerkschaftliche Aktionen gehören ebenfalls zu Ihren Tätigkeiten.

#### Ihr Profil

Wir suchen eine initiative und kommunikationsstarke Führungspersönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz und Eigenständigkeit. Sie verfügen über einen Universitäts- oder Fachhochschulabschluss. Eine Führungsausbildung sowie Führungserfahrung in einem Verband, in der Bundesverwaltung oder bei einer NPO sind eine wichtige Voraussetzung. Sie sind eine gewerkschaftlich und politisch engagierte Person. Kenntnisse des Arbeitsrechts, bzw. Bundespersonalrechts sowie Erfahrung mit dem Personalwesen sind von Vorteil. Sie haben Umsetzungsvermögen und ausgewiesene Erfahrung in der strategischen Führung und der Weiterentwicklung von Organisationen. Die Stelle erfordert Flexibilität, Belastbarkeit und ein sicheres Auftreten gepaart mit Verhandlungsgeschick. Sehr gutes Ausdrucksvermögen in deutscher und französischer Sprache sind zwingend. Italienische Sprachkenntnisse von Vorteil.

#### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen fortschrittliche, moderne Arbeitsbedingungen (in Anlehnung an das Bundespersonal) in einem kleinen motivierten Team. Ihr Arbeitsort befindet sich an zentraler Lage in der Stadt Bern.

Für weitere Informationen sind die jetzige Stelleninhaberin und die Verbandspräsidentin erreichbar unter der Telefonnummer 031 938 60 61.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31. Mai 2021 per E-Mail an [bewerbung@pvb.ch](mailto:bewerbung@pvb.ch).

## Association du personnel de la Confédération — Plus forts ensemble !

Avec près de 10 000 membres, l'APC est la plus importante organisation de défense des intérêts du personnel de la Confédération, de ses entreprises et du domaine des EPF. Elle fonde son action sur les valeurs essentielles que sont la solidarité, l'égalité et la défense des intérêts individuels et collectifs de ses membres. L'APC s'engage en faveur d'un service public fort ainsi que pour la défense et l'amélioration de la situation de ses membres sur le plan personnel et juridique. Elle participe activement au développement d'un droit du personnel moderne et contribue à renforcer les droits de participation des collaborateurs et des collaboratrices.

Nous cherchons, pour une entrée en fonction au 1<sup>er</sup> août ou à convenir, un ou une :

### Secrétaire général-e 80-100 %

#### Vos tâches

Vous dirigez les activités de l'association en étroite collaboration avec ses différents organes et la représentez auprès des employeurs, des acteurs politiques et des tiers. Vous assurez le développement stratégique de l'association conjointement avec son comité directeur. Vous dirigez le secrétariat et ses 13 collaboratrices et collaborateurs, parmi lesquels les secrétaires d'association et la cheffe de la communication vous seront directement subordonnés. Vous travaillez en étroite collaboration avec le secrétaire général suppléant. Vos principales tâches sont le lobbying, les relations avec les médias et la participation aux négociations des partenaires sociaux avec l'administration fédérale, les entreprises de la Confédération et le domaine des EPF. Vous apportez également conseil et soutien aux membres, assurez la mise en place et l'accompagnement des sections de l'association et travaillez au recrutement de nouveaux membres et à l'organisation d'actions syndicales.

#### Votre profil

Vous êtes une personne faisant preuve de leadership, d'esprit d'initiative, d'un bon sens de la communication, de compétences sociales élevées et d'une grande autonomie. Vous êtes titulaire d'un diplôme d'une université ou d'une haute école spécialisée. Une formation en conduite de personnel et une expérience dans ce domaine au sein d'une association, de l'administration fédérale, ou d'une organisation à but non lucratif sont des conditions importantes. Vous êtes une personne engagée sur le plan politique et syndical. La connaissance du droit du travail ou du droit du personnel fédéral et une expérience dans le domaine des ressources humaines sont des avantages. Vous avez des capacités de mise en œuvre et disposez d'une expérience confirmée dans la conduite stratégique et le développement d'organisations. Ce poste exige de la flexibilité, de la résistance et de l'assurance, ainsi qu'un talent de négociateur ou négociatrice. De très bonnes connaissances du français et de l'allemand sont exigées; la maîtrise de l'italien est également un avantage.

#### Notre offre

Nous vous offrons des conditions de travail progressistes et modernes (axées sur celles du personnel fédéral) au sein d'une petite équipe motivée. Votre lieu de travail se situe au centre de Berne.

La titulaire actuelle du poste et la présidente de l'association se tiennent volontiers à votre disposition pour de plus amples informations au 031 938 60 61.

Ce poste vous intéresse ? Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature jusqu'au 31 mai 2021 à l'adresse [bewerbung@pvb.ch](mailto:bewerbung@pvb.ch).