

Der Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD) ist die Gewerkschaft des Service public für Angestellte bei Bund, Kantonen, Gemeinden, sowie privaten und gemeinnützigen Betrieben, die eine öffentliche Aufgabe erfüllen.

Das VPOD Regionalsekretariat Zentralschweiz sucht für administrative und organisatorische Aufgaben auf den 1. April 2020 oder nach Vereinbarung eine*n:

Mitarbeiter*in Regionalsekretariat (40%)

Die Aufgabe beinhaltet zum einen die Erledigung administrativer Arbeiten unserer Gewerkschaftsregion. Darüber hinaus organisierst Du gemeinsam mit dem Regionalteam diverse Veranstaltungen, Aktionen und Versammlungen. Ebenso fällt die kompetente Beantwortung und Weiterleitung von telefonisch, brieflich und elektronisch eintreffenden Anfragen in Dein Tätigkeitsfeld. Bei fachlicher Eignung kann auch das Erteilen von arbeitsrechtlichen Erstkündigungen übernommen werden.

Du bringst mit:

- Interesse an gewerkschaftlichen Anliegen und Politik
- hohe Identifikation mit den Zielen des VPOD
- abgeschlossene kaufmännische Berufslehre oder tertiärer Abschluss
- hohe Selbständigkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch
- ein ausgeprägtes Organisationstalent
- hohe Sozialkompetenz und Erfahrung in der Arbeit mit Freiwilligen
- Basiskennnisse in arbeits- und gewerkschaftspolitischen Fragen von Vorteil
- Bereitschaft zur Arbeit an drei Halbtagen und gegebenenfalls zu Einsätzen ausserhalb der üblichen Bürozeiten

Wir bieten:

- fortschrittliche Anstellungsbedingungen und ein gutes Arbeitsklima
- Einblicke in politische, betriebliche und mediale Prozesse
- vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben
- zentraler Arbeitsort im Zentrum Luzerns

Regionalsekretärin Viviane Hösli (079 529 84 98) erteilt gerne weitere Auskünfte. Bitte schicke Deine Bewerbung bis 28. Februar 2020 an: sekretariat@vpod-zentralschweiz.ch