

**Wir freuen uns auf
Deine Bewerbung**



Verwaltungsangestellter (m/w/d)

Die IG Metall ist mit rund 2,2 Mio. Mitgliedern eine der größten Gewerkschaften weltweit. Sie vertritt die Interessen der Beschäftigten in der Metall- und Elektroindustrie, in der Eisen- und Stahlindustrie, in der Textil- und Bekleidungswirtschaft und in der Holz- und Kunststoffbranche. Im Non Profit Bereich zählt sie zu den größten Organisationen in Deutschland.

Für unsere Geschäftsstelle Ostoberfranken in Münchberg suchen wir zum 01.09.2022 eine Verwaltungsangestellte (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./ Woche).

Deine Aufgaben:

Allgemeine Büroorganisation und Sekretariatsarbeiten

- ▶ Empfangsbereich, Betreuung von Mitgliedern und Besuchern
- ▶ Pflege von Mitglieder- und Betriebsdaten, Beiträge und Leistungen, Rückläuferbearbeitung
- ▶ Selbständiges Planen, Koordinieren und Überwachen von Terminen
- ▶ Aufbereitung und Erstellung von Mitgliederstatistiken, Formbriefen, Berichten, Präsentationen, Grafiken, Arbeitshilfen und einfachen Recherchetätigkeiten
- ▶ Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Veranstaltungen und Tagungen
- ▶ Erfassung und Pflege der betrieblichen Wahlen (BR, JAV, SBV) und Organisationswahlen
- ▶ Vertretung im Rahmen der allgemeinen Vertretungsregelung
- ▶ Assistenz der Geschäftsführung bei allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- ▶ Assistenz für politische Sekretäre/innen
- ▶ Aufbau und Controlling eines systematischen Rückholmanagements
- ▶ Telefonisches Rückholmanagements
- ▶ Haltearbeit im Rückholmanagement
- ▶ Vorbereitung der Bearbeitung von Leistungen nach der Satzung

**Herausgegeben von der
der IG Metall Ostoberfranken**

Hofer Str. 21
95213 Münchberg
Telefon: 09251 9951 0

ostoberfranken@igmetall.de
ostoberfranken.igmetall.de



Dein Profil:

- ▶ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder entsprechende mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- ▶ Kenntnisse für organisationspolitische Belange und Zusammenhänge
- ▶ Kenntnisse von Tarifverträgen sind von Vorteil
- ▶ Sehr guter Umgang mit den in der IG Metall eingesetzten Standard-Software-Produkten (MS-Office, MDB, SAP, CRM)
- ▶ Gute und schnelle Auffassungsgabe
- ▶ Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- ▶ Hohes Maß an Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Sorgfalt und Flexibilität
- ▶ Kommunikative und soziale Kompetenz (Sicheres, freundliches und gewinnendes Auftreten nach innen und außen)
- ▶ Bereitschaft zur fachlichen Weiterqualifizierung

Unser Angebot:

Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein professionelles und anspruchsvolles Arbeitsumfeld. Ein kooperatives Betriebsklima und umfangreiche Sozialleistungen runden das interessante Angebot ab.

- ▶ Komplexe, herausfordernde und sinnstiftende Aufgaben
- ▶ Inspiration und Raum für eigene Ideen in einem Team, das Individualität und Gemeinschaftsgeist schätzt
- ▶ Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen
- ▶ Umfangreiches Gesundheitsmanagement
- ▶ Attraktives Vergütungspaket (13,65 Monatsgehälter)
- ▶ Sechs Wochen Jahresurlaub

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (20 Std./Woche).

**Herausgegeben von der
der IG Metall Ostoberfranken**

Hofer Str. 21
95213 Münchberg
Telefon: 09251 9951 0

ostoberfranken@igmetall.de
ostoberfranken.igmetall.de

**Wir freuen uns auf
Deine Bewerbung**



Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich bis zum 28.07.2022 mit Deinen vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum.

Wir freuen uns auf Deine Online-Bewerbung.

Volker Seidel
IG Metall
GS Ostoberfranken
1. Bevollmächtigter und Kassierer
Tel. +49 (0) 9251 9951 31
volker.seidel@igmetall.de

www.ostoberfranken.igmetall.de

**Herausgegeben von der
der IG Metall Ostoberfranken**

Hofer Str. 21
95213 Münchberg
Telefon: 09251 9951 0

ostoberfranken@igmetall.de
ostoberfranken.igmetall.de