

# Politischer Sekretär (Jugendarbeit)

## (m/w/d)

📍 Geschäftsstelle Gelsenkirchen

📅 Publiziert: 09.02.2024

📍 Geschäftsstelle Mülheim-Essen-Oberhausen

📅 Publizierung bis: 23.02.2024

🕒 Vollzeit

## Jugend- und Studierendenprojekt

### Geschäftsstellen Gelsenkirchen und Mülheim-Essen-Oberhausen (MEO)

Stellen ID: 1354

Beschäftigungsart: unbefristet

Beschäftigungsumfang: Vollzeit / 35 Std./Woche

Entgeltgruppe: EG VI

Besetzung ab: schnellstmöglich

Bewerbungsfrist bis: 23.02.2024

### Tätigkeiten:

- Betreuung und Koordination der gewerkschaftlichen und betrieblichen Jugendarbeit, Jugendbildungsarbeit sowie Berufsbildungsarbeit
- Betreuung und Beratung von JAV-Gremien und der OrtsJugendAusschüsse der beiden Geschäftsstellen
- Kooperation mit anderen Jugendverbänden und -organisationen
- Entwicklung und Anwendung operativer Konzepte für die Mitgliederentwicklung
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von JAV-Wahlen
- Planung und Durchführung von Kampagnen, Projekten, Aktionen, Seminaren in der Jugend- und Studierendenarbeit
- Koordination von Berufsschul- und Hochschul-Touren
- Seminarvorbereitung und -durchführung für die Geschäftsstellen Gelsenkirchen und Mülheim-Essen-Oberhausen (MEO)
- JAV I + II, Jugend I, etc.
- Strategischer Aufbau ehrenamtlicher Strukturen
- Unterstützung bei projektbezogener Erschließungsarbeit
- Begleitung der Flächen- und betrieblichen Tarifrunden

- Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit

## Anforderungen:

- Fachwissen, das durch (Fach-)Hochschulausbildung bzw. Ausbildung der Europäischen Akademie für Arbeit, Traineeausbildung oder in anderen gewerkschaftlichen Bildungseinrichtungen erworben wurde oder gleichwertiges Fachwissen
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Hochschulstudium
- Erfahrung mit betrieblichen Interessenvertretungen (JAV/BR/VL)
- Qualifizierte Kenntnisse im Berufsbildungs- und Betriebsverfassungsrecht sowie in tarifpolitischen Fragen
- Abschluss einer Referentenqualifizierung
- Erfahrung als Referent\*in der gewerkschaftlichen Jugendbildung
- Gute Kenntnis der Organisationsstruktur der IG Metall
- Kenntnisse der DGB Gewerkschaften und DGB Strukturen
- Fähigkeit selbstständig zu planen und zu organisieren
- Schnelle Auffassungsgabe und Organisationsgeschick
- Fähigkeit strategisch zu denken
- Gute Kenntnisse mit den bei der IG Metall eingesetzten Software-Produkten (MS-Office, Teams)
- Erfahrungen mit Social Media und Foto- und Videobearbeitung
- Spaß an redaktioneller Arbeit (Pressemitteilungen)
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortung
- Teamfähigkeit
- Methodische und kommunikative Kompetenz
- Überzeugungskraft, Durchsetzungsfähigkeit
- Freundliches und gewinnendes Auftreten nach innen und außen
- Bereitschaft zur Weiterbildung (mehrwöchige Seminare und/oder Praxiseinsätze in anderen Organisationseinheiten, bundesweit)
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Führerschein Klasse B

## Was wir bieten:

- Einarbeitungs- und Qualifizierungsplan
- Mentoring und regelmäßiges Feedback
- Nette Teams

- Kollegiale Beratung
- Unterstützung im Projektmanagement
- Eine abwechslungsreiche, sinnstiftende und sehr spannende Tätigkeit
- Ein großes Unterstützungsnetzwerk

Bewerbungen von Beschäftigten, die in einem Anstellungsverhältnis bei der IG Metall stehen, werden bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen erhalten – bei sonst gleichen Voraussetzungen – den Vorzug.

## **Kontakt:**

Ralf Goller

IG Metall

GS Gelsenkirchen

1. Bevollmächtigter / Kassierer

Tel. +49 (0) 209 1797416

Jörg Schlüter

IG Metall

GS Mülheim-Essen-Oberhausen (MEO)

1. Bevollmächtigter

Tel. +49 (0) 208 8233315