

## Aufgabenbilder Gewerkschaftssekretär\*innen (Kernaufgaben nach Spezialisierungen)

Die Aufgaben von Gewerkschaftssekretär\*innen sind je nachdem für welche Spezialisierung Du Dich entscheidest, unterschiedlich. Hier kannst Du Dir einen Überblick verschaffen, welche Aufgaben sich für eine\*n Gewerkschaftssekretär\*in durch die jeweilige Spezialisierung ergeben.

Kernaufgabe „typisch und prägend für die Tätigkeit“		GS BuR	GS FB	GS Jugend
1	Betriebliche und branchenbezogene Schwerpunktsetzung, Planung und Durchhalten von Prioritäten auf Basis von Analysen und Kriterien mit Hilfe der Betriebsatlanten		X	X
2	Erschließung in der Regelarbeit und in Projekten		X	X
3	Aktivierung und Bindung gewerkschaftlicher Strukturen im Betrieb, inkl. Aufbau neuer Strukturen in Potenzialbetrieben, Stabilisierung und Begleitung selbsttragender betrieblicher Strukturen, Mitgliederentwicklung in handlungsfähigen Betrieben		X	X
4	Mitgliederorientierte Gestaltung tariflicher und betrieblicher Auseinandersetzungen, inkl. Begleitung und eigene Führung von Tarifverhandlungen		X	(X)
5	Nachwuchsentwicklung, insb. Gewinnung, Aktivierung und Bindung junger Mitglieder und von Gremienachwuchs		X	X
6	Beratung und Begleitung von betrieblichen Funktionär*innen und Gremien in allen Fragen der Betriebs-, Branchen- und Gewerkschaftspolitik und Qualifizierungsplanung (Informieren, Unterstützen, Anleiten, Helfen, Aktionen initiieren, Positionen vermitteln), inkl. Teilnahme an Betriebs- und Personalversammlungen		X	X
7	Gremienarbeit und -beratung, insb. Betreuung interner Gremien und Ausschüsse inkl. Tariffunktionen sowie der Organisationswahlen, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Moderation und Sitzungsleitung; Mitarbeit in externen Gremien und Ausschüssen wie Aufsichtsräte, Verwaltungsausschüsse	(X)	X	X
8	Mobilisierung für und inhaltliche Planung und Durchführung von Aktionen, Arbeitskämpfen, Veranstaltungen, Tagungen und Kampagnen		X	X
9	Kollektive Rechtsberatung und rechtliche Betreuung und Begleitung von betrieblichen Funktionär*innen und Gremien, inkl. Unterstützung bei der Verhandlung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen, bei der Durchführung von Einigungsstellen, Beschlussverfahren und betrieblichen Wahlen sowie Information der Teams Beratung & Recht über relevante Vorgänge		X	X

Kernaufgabe „typisch und prägend für die Tätigkeit“		GS BuR	GS FB	GS Jugend
10	Individuelle Rechtsberatung und rechtliche Betreuung und Begleitung von Mitgliedern und betrieblichen Funktionär*innen in Fragen des Arbeitsrechts, des Sozialrechts, des Verwaltungsrechts und ggf. des Urheberrechts sowie des Zivil- und Strafrechts, inkl. Information der Fachbereiche oder der Jugend über relevante Vorgänge	X	(X)	(X)
11	Vor- und außergerichtliche Geltendmachung und Rechtsvertretung	X		
12	Entscheidung gemäß Richtlinie über Rechtsschutzgewährung und darüber, ob die Prozessvertretung durch ver.di, den DGB Rechtsschutz oder beauftragte Anwälte erfolgt	X		
13	Prozessführung und gerichtliche Vertretung	X		
14	Juristische Unterstützung der Fachbereiche in komplexeren Fragen	X		
15	Rechtsschutzorganisation, insb. fachliche Anleitung und Sicherstellung der Rechtsschutzorganisation und Rechtsschutzabläufe, Termin- und Fristenkontrolle, Zusammenarbeit mit dem DGB Rechtsschutz und beauftragten Anwälten	X		
16	Allgemeine Gewinnung, Mobilisierung, Aktivierung, Beratung und Bindung von Mitgliedern (inkl. Aufnahmen und Lösen von Beschwerden) in allen sich ergebenden Situationen durch eine gewerkschaftspolitische sowie mitglieder- und dienstleistungsorientierte Grundhaltung	X	X	X
17	Repräsentationsaufgaben, Öffentlichkeits-, Lobby- und Mobilisierungsarbeit, auch unter Einsatz sozialer Medien, Bündnis- und Netzwerkarbeit		X	X
18	Bildungsarbeit, insb. Referent*innen-Tätigkeit	X	X	X
19	Koordinationsaufgaben im eigenen Arbeitsbereich und an Schnittstellen, Mitwirkungen an Arbeitsbesprechungen und der Arbeitsplanung	X	X	X
20	Projektarbeit, Mitarbeit in und ggf. Leitung von Projekten	(X)	X	X
21	Büroverwaltende Tätigkeiten (inkl. Rechnungswesen / Controlling)	(X)	X	X

Legende:

GS BuR – Gewerkschaftssekretär\*innen in der Rechtsberatung und -vertretung

GS FB – Gewerkschaftssekretär\*innen in der branchenbezogenen Betriebs- und Tarifarbeit

GS Jugend – Gewerkschaftssekretär\*innen in der branchenübergreifenden Jugendarbeit

X – Kernaufgabe; (X) – teilweise