

Trainees (m/w/d) für die Tätigkeit als Gewerkschaftssekretär*in

Wir sind ver.di!

ver.di repräsentiert fast zwei Millionen Mitglieder aus einer Vielzahl von Berufsfeldern. Als weltweit größte freie Dienstleistungsgewerkschaft setzen wir uns sowohl in den Betrieben sowie Dienststellen als auch bei Tarifverhandlungen und gegenüber der Politik für die Interessen unserer Mitglieder ein.

Unsere Mission:

Wir setzen uns konsequent für menschenwürdige Arbeits- und Lebensbedingungen, finanzielle Sicherheit und gesellschaftliche Teilhabe ein. Unter dem Leitspruch "Millionen sind stärker als Millionäre" organisieren wir solidarisches Handeln, um uns Gemeinsam für eine gerechtere (Arbeits-)Welt einzusetzen.

Dein Beitrag zählt:

ver.di sucht engagierte hauptamtliche Mitstreiter*innen, die dazu beitragen möchten, noch mehr Beschäftigte im Dienstleistungssektor von den Vorzügen gewerkschaftlichen Handelns zu überzeugen. Mach auch du dein Engagement zum Beruf und unterstütze uns dabei, positive Veränderungen zu bewirken.

Gute Arbeitsbedingungen – auch für Dich!

Die Tätigkeit als Gewerkschaftssekretär*in ist anspruchsvoll und vielfältig. Wir bieten Dir in einem 18-monatigen Traineeprogramm eine gute Mischung aus theoretischer Qualifizierung, praktischer Einarbeitung und kollegialer Begleitung, damit Du optimal auf die Arbeit als Gewerkschaftssekretär*in vorbereitet bist. Während des Programms erhältst Du gemäß unseres Entgeltsystems ein Gehalt als Gewerkschaftssekretär*in in Einarbeitung. Nach erfolgreichem Abschluss des Traineeprogramms garantieren wir die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Wir suchen Allrounder*innen mit politischem und betrieblichem Gestaltungswillen.

Nach einer zwölfmonatigen Einstiegs- und Grundlagenphase erfolgt eine gezielte Vorbereitung auf eine von drei Spezialisierungen in den darauffolgenden sechs Monaten. Diese Spezialisierungen sind mit verschiedenen Aufgabenschwerpunkten verbunden und bereiten die Trainees optimal auf ihre zukünftigen Herausforderungen nach Abschluss des Programms vor. Folgende Spezialisierungen werden differenziert:

Gewerkschaftssekretär*innen in der branchenbezogenen Betriebs- und Tarifarbeit

- Auf- und Ausbau von gewerkschaftlichen Strukturen und Mitgliederentwicklung in Betrieben, Dienststellen und Einrichtungen
- Politische, rechtliche und prozessuale Beratung und Begleitung betrieblicher Interessenvertretungen
- Begleitung und Organisation von Tarifauseinandersetzungen und Kampagnen
- Vertretung der Organisation in fachlichen und politischen Gremien

Gewerkschaftssekretär*innen in der branchenübergreifenden Jugendarbeit

- Die gleichen Aufgabenschwerpunkte wie bei der branchenbezogenen Betriebs- und Tarifarbeit jedoch mit besonderem Fokus auf Auszubildenden und jungen Beschäftigten sowie ihre spezifischen Gremien, Themen und Interessen
- Jugendspezifische Projekt- und Kampagnenarbeit

Gewerkschaftssekretär*innen in der Rechtsberatung und -vertretung

- Individuelle Rechtsberatung und rechtliche Betreuung und Begleitung von Mitgliedern und betrieblichen Funktioniär*innen in Fragen des Arbeitsrechts, des Sozialrechts, des Verwaltungsrechts und ggf. des Urheberrechts sowie des Zivil- und Strafrechts sowie Information der betroffenen, gewerkschaftlichen Ansprechpartner*innen und Strukturen (z.B. branchenbezogene Betriebs- und Tarifarbeit, Jugend)
- Vor- und außergerichtliche sowie gerichtliche Rechtsvertretung

Eine vollständige Übersicht der Kernaufgaben und der sich daraus ergebenden Anforderungsprofile findest Du unter <http://karriere.verdi.de>. Im Traineeprogramm absolvieren die Trainees gemeinsam die Theoriemodule in unseren bundesweiten gewerkschaftlichen Bildungszentren. Einige Seminare werden nur von den Kolleg*innen der entsprechenden Spezialisierung besucht.

Die ausgeschriebenen Stellen 2025-04 – Start des Traineeprogramms ist der 01.04.2025

Das Stellenangebot umfasst sowohl fest geplante als auch flexible Stellen. Bei fest geplanten Stellen ist der Einsatzort nach Abschluss des Traineeprogramms bereits festgelegt. Die praktischen Einarbeitungsphasen im Rahmen des Traineeprogramms finden überwiegend, aber nicht ausschließlich, in der Region des genannten Standorts statt. Bei flexibel geplanten Stellen wird der konkrete Einsatzort oder Fachbereich im jeweiligen Landesbezirk für die Zeit nach dem Traineeprogramm erst während des Traineeprogramms festgelegt. Die praktischen Einarbeitungsphasen finden dann überwiegend im ausgeschriebenen Landesbezirk statt.

Alle ausgeschriebenen Stellen sind Vollzeitstellen.

Aktuell sind keine Stellen als Gewerkschaftssekretär*innen in der Rechtsberatung und -vertretung ausgeschrieben. Diese werden jeweils für den Einstellungstermin 01.10. eines Jahres veröffentlicht. Die Ausschreibung dazu erfolgt im Februar/März des jeweiligen Jahres.

Wir suchen: Gewerkschaftssekretär*innen in der branchenbezogenen Betriebs- und Tarifarbeit

Fest geplante Stellen

- im Landesbezirk Baden-Württemberg für den Bezirk Stuttgart am Standort Stuttgart im Fachbereich A (Finanzdienste, Kommunikation und Technologie, Kultur, Ver- und Entsorgung) [Kennung FZ_BW_ST]
- im Landesbezirk Baden-Württemberg für den Bezirk Fils-Neckar-Alb am Standort Reutlingen im Fachbereich B (Fachbereich Öffentliche und private Dienstleistungen, Sozialversicherung und Verkehr) [Kennung FZ_BW_RT]
- in der ver.di Bundesverwaltung am Standort Berlin im Fachbereich E (Fachbereich Postdienste, Speditionen und Logistik) [Kennung FZ_BuV_E]

Flexible Stellen

- im Landesbezirk Nordrhein-Westfalen für die Region Mitte (Bezirke Linker Niederrhein, Duisburg-Niederrhein, Mittleres Ruhrgebiet, Ruhr West), mit vorläufigem Sitz am Standort Duisburg [Kennung FF_NRW_DuNi]
- im Landesbezirk Nordrhein-Westfalen für die Region West (Bezirke Aachen-Düren-Erft, Düssel-Rhein-Wupper, Köln-Bonn-Leverkusen), mit vorläufigem Sitz am Standort Düsseldorf [Kennung FF_NRW_DRW]
- im Landesbezirk Nordrhein-Westfalen für die Region Ost (Bezirke Münsterland, Ostwestfalen-Lippe, Südwestfalen, Westfalen) mit vorläufigem Sitz am Standort Münster [Kennung FF_NRW_ML]
- im Landesbezirk Nordrhein-Westfalen für die Region Mitte (Bezirke Linker Niederrhein, Duisburg-Niederrhein, Mittleres Ruhrgebiet, Ruhr West), mit vorläufigem Sitz am Standort Bochum [Kennung FF_NRW_MRG]
- im Landesbezirk Nordrhein-Westfalen für die Region Ost (Bezirke Münsterland, Ostwestfalen-Lippe, Südwestfalen, Westfalen) mit vorläufigem Sitz am Standort Dortmund [Kennung FF_NRW_WF]
- Im Landesbezirk Hamburg [Kennung FF_HH]

Wir suchen: Gewerkschaftssekretär*innen in der branchenübergreifenden Jugendarbeit

Fest geplante Stellen

- im Landesbezirk Nordrhein-Westfalen für den Bezirk Köln-Bonn-Leverkusen am Standort Köln [Kennung JZ_NRW_BBL]
- im Landesbezirk Baden-Württemberg für den Bezirk Rhein-Neckar am Standort Mannheim [Kennung JZ_BAWÜ_MA]
- im Landesbezirk Niedersachsen-Bremen für den Bezirk Bremen-Nordniedersachsen [Kennung JZ_NDSB_HB]
- in der ver.di Bundesverwaltung am Standort Berlin im Fachbereich B (Fachbereich Öffentliche und private Dienstleistungen, Sozialversicherung und Verkehr) [Kennung JZ_BuV_B]

Flexible Stellen

- Zwei Stellen im Landesbezirk Bayern [Kennung JF_BAY]

Worauf es uns ankommt.

Unabhängig von der gewählten Spezialisierung erwarten wir von dir:

- Interesse an und Identifikation mit den Zielen von ver.di (deutlich in der Bewerbung dargelegt)
- eine abgeschlossene Berufsausbildung, ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung sowie gesellschaftliches bzw. gewerkschaftliches Engagement, durch das Du folgende Kompetenzen erworben hast:
 - erste Fachkenntnisse in den Feldern Recht, Politik und Wirtschaft
 - grundlegende methodische und IT-bezogene Kompetenzen (insb. Office Paket)
 - ein ausgewogenes persönliches Profil: Interesse am strategischen, konzeptionellen und analytischen Arbeiten, Problemlösungskompetenz und Durchsetzungsfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Selbstreflexions- und Lernfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse, Kenntnisse in einer weiteren Sprache von Vorteil
- Führerschein Klasse 3 bzw. B (dieser muss spätestens zum Ende des ersten Jahres des Traineeprogramms vorliegen).

Für Interessent*innen der Spezialisierung Rechtsberatung und -vertretung erwarten wir vertiefte Kenntnisse im Arbeits-, Mitbestimmungs- und Tarifrecht. Ein entsprechender Hochschulabschluss (z.B. Jura 2. Staatsexamen) wird nicht vorausgesetzt; relevante Kenntnisse können auch durch berufliche Qualifikation oder entsprechende Tätigkeiten (z.B. Interessenvertretung, Tarifkommission, Referent*innen-Tätigkeit) erworben worden sein.

Weitere Details zu unseren Erwartungen an Trainees findest du in den auf unserer Webseite veröffentlichten Kompetenzbildern unter <http://karriere.verdi.de>.

Wie geht es jetzt weiter?

Du bist interessiert? Dann sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Auswahlformular im Word-Format, Lebenslauf und Nachweise als PDF; in der E-Mail max. drei Dateien im PDF-Format, max. 10 MB) bis spätestens 17.09.2024, 14:00 Uhr, an stellenmarkt.trainee@verdi.de (Empfängerin: ver.di Bundesverwaltung/Organisations- und Personalentwicklung). Gib dabei anhand des Auswahlformulars an, für welche Stellen Du dich interessierst. Mehrfachnennungen sind möglich, das Formular findest du auf <http://karriere.verdi.de>.

Auf Grundlage der schriftlichen Bewerbungen wird ausgewählt, welche Bewerber*innen sich im Rahmen eines Auswahltages persönlich vorstellen können. Die Auswahltage finden zwischen dem 26. und dem 29.11.2024 in Hannover statt.

Bei Fragen zu den ausgeschriebenen Stellen wende dich bitte an stellenmarkt.trainee@verdi.de.

Wir schätzen die Vielfalt in der Arbeitswelt und streben die Erhöhung des Anteils von Kolleg*innen mit Einwanderungsbiografien/Migrationshintergrund an. Auch Interessent*innen mit Schwerbehinderung fordern wir ausdrücklich zur Bewerbung auf.