

Der **VPOD Zentralschweiz** ist die Gewerkschaft des öffentlichen Dienstes der Kantone Luzern, Zug, Schwyz, Uri, Ob- und Nidwalden. Mit unseren Mitgliedern und einem professionellen Sekretariat kämpfen wir für die Interessen der Beschäftigten im Service public. Du willst die Machtverhältnisse in den Betrieben verändern, indem du den Menschen hilfst, sich kollektiv zu organisieren? Dann bewirb dich jetzt!

Das VPOD Regionalsekretariat Zentralschweiz sucht im Rahmen einer Mutterschaftsvertretung für administrative und organisatorische Aufgaben befristet von **Januar bis Mai 2025** eine:n

## **Admin. Mitarbeiter:in Regionalsekretariat (w/m/d)(40%-50%)**

### **Was du bei uns machst:**

Die Aufgabe umfasst die Erledigung der administrativen Arbeiten unserer Gewerkschaftsregion. Dazu gehört die kompetente Beantwortung und Weiterleitung von telefonischen, schriftlichen und elektronischen Anfragen unserer Mitglieder. Darüber hinaus organisierst Du gemeinsam mit dem Regionalteam diverse gewerkschaftliche Veranstaltungen, Aktionen und Versammlungen.

### **Was du von uns hast:**

- Attraktive Anstellungsbedingungen wie 40-Stunden-Woche
- Ein kollegiales, selbstorganisiertes und kompetentes Team
- Einen Einblick in die anspruchsvolle, vielfältige und relevante Gewerkschaftsarbeit
- Eine Tätigkeit mit grosser Eigenverantwortung, Gestaltungsspielraum und hoher Arbeitszeitautonomie
- Einblicke in vielfältige Lebenswelten und eine Arbeit am Puls der Zeit
- Zentraler Arbeitsort im Zentrum Luzerns

### **Wann du zu uns passt:**

- Du interessierst dich für gewerkschaftliche Anliegen und Politik.
- Du identifizierst dich mit den Zielen des VPOD.
- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufslehre, vorzugsweise im kaufmännischen Bereich, oder über einen tertiären Abschluss.
- Du zeichnest dich durch eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise aus
- Du beherrschst die deutsche Sprache stilsicher in Wort und Schrift
- Du verfügst über ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Du hast eine hohe Sozialkompetenz und Erfahrung in der Arbeit mit Freiwilligen
- Du hast Grundkenntnisse in arbeitsrechtlichen und gewerkschaftspolitischen Fragen
- Du zeigst die Bereitschaft, an drei Halbtagen und ggf. auch ausserhalb der üblichen Bürozeiten zu arbeiten.

### **Haben wir dein Interesse geweckt? Dann bewirb dich jetzt!**

Nähere Auskünfte erhältst du bei den Co-Regionalsekretärinnen Amanda Probst & Sara Boccafogli unter 041 240 66 16. Deine Bewerbung mit vollständigen Unterlagen sende bitte per Mail bis 22. September 2024 an: [sekretariat@vpod-zentralschweiz.ch](mailto:sekretariat@vpod-zentralschweiz.ch)