



**Stellenausschreibung  
für die Beschäftigten der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt**

<b>Funktion</b>	<b>Verwaltungsangestellte/r</b>
<b>Einsatzort</b>	Bundeschvorstand, Vorstandsbereich II – Organisationsentwicklung
<b>Zeitpunkt</b>	01. Dezember 2011
<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit
<b>Eingruppierung</b>	E 3 – E 6

**Aufgaben**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Datenerfassung und –pflege, Aufbau von Datenbanken
- Erledigung allgemeiner Korrespondenz nach Diktat
- Erstellung von Präsentationen und Folien
- Organisation von Veranstaltungen
- Bearbeitung von Rechnungen und Reisekosten

**Fachliche Voraussetzungen**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Sichere Rechtschreibung und gutes Sprachgefühl
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen

**Persönliche Voraussetzungen**

- Gewerkschaftspolitisches Grundverständnis
- Gute Organisationsfähigkeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Einfühlungsvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- Diskret, belastbar, zielorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kooperationsfähigkeit

**Eine kurze schriftliche Bewerbung ist innerhalb von 14 Tagen an den Vorstandsbereich  
Stellvertretender Bundesvorsitzender - Personal und Finanzen - zu richten.**

IG Bauen-Agrar-Umwelt  
- Bundesvorstand –

  
Robert Feiger

Fei-Sü/scht  
Frankfurt, den 31. Oktober 2011