



Gewerkschaft der Polizei

Rheinland-Pfalz

Mainz, den 20.07.2022

Kaufleute für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbarer Abschluss (Rechtsanwaltsfachangestellte, Industriekaufleute, Speditionskaufleute (m/w/d) usw.) gesucht in Vollzeit (39 Wochenstunden) zur Verstärkung unseres Teams in Mainz. Arbeitsaufnahme sofort bzw. nach Vereinbarung.

Die GdP vertritt in Rheinland-Pfalz annähernd 10.000 aktive und ehemalige Angehörige der Landespolizei. Aufgabe der Geschäftsstelle in Mainz ist die Verwaltung und Serviceerbringung für Mitglieder und ehrenamtliche Funktionäre. Unseren Mitgliedern bieten wir ein umfassendes Angebot an Rechtsschutzleistungen, Versicherungen und fachlicher Beratung. Wir organisieren Veranstaltungen und Seminare zu gewerkschaftlichen und berufsfachlichen Themen und vertreten die Interessen unserer Mitglieder gegenüber Politik und Öffentlichkeit.

Als Teil unseres Teams identifizieren Sie sich mit unserem Auftrag und stehen unseren Mitgliedern serviceorientiert und kompetent mit Rat und Tat zur Seite.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Organisation bzw. Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Tagungen und Veranstaltungen der GdP
- Überwachung von Aufträgen und Terminen
- Erledigung von Korrespondenz der Geschäftsstelle
- erstellen von Übersichten mit den bekannten Office-Anwendungen (Outlook, Excel, Word, Power-Point)
- Datenbankpflege und sonstige Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil (fachliche und persönliche Voraussetzungen):

- Ausbildung als Kauffrau-/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss, eine Zusatzqualifikation ist förderlich und wird entgeltlich berücksichtigt
- gute MS-Office (Office 365 inkl. Teams) Kenntnisse
- eigenverantwortliche Arbeitsweise mit selbständiger Problemlösungskompetenz und Entscheidungsfreude
- Bereitschaft und Freude, sich in unbekannte Aufgabengebiete einzuarbeiten und ständig fortzubilden
- Loyalität, Verlässlichkeit und hohe Belastbarkeit
- hohes Maß an Sozialkompetenz
- eine einschlägige Berufserfahrung im Sekretariats- und Assistenzbereich ist förderlich

Wir bieten Ihnen einen anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich, in dem Sie sich fachlich und persönlich weiterentwickeln können. Sie finden bei uns eine angenehme Arbeitsatmosphäre und ein kollegiales Miteinander unserer Mitarbeiter und Funktionäre. Die Vergütung erfolgt nach der Vergütungsrichtlinie der GdP RLP (vergleichbar Entgeltgruppe 8 oder 9 des Tarifvertrags der Länder, je nach beruflicher Vorbildung)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis 15. September per E-Mail an Herrn RA Markus Stöhr, Gewerkschaftssekretär der GdP: gdp-rheinland-pfalz@gdp-rlp.de