



Die GdP Sachsen ist mit gut 8.000 Mitgliedern die mitgliedstärkste Berufsvertretung im Freistaat Sachsen. Zum Aufgabenbereich der GdP gehören in erster Linie die Wahrnehmung der beruflichen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Interessen der beschäftigten Beamten und Arbeitnehmer. Ziel ist es, die Arbeits- und Lebensbedingungen für alle Beschäftigten zu verbessern. Um dieses Ziel zu erreichen, sind eine zentrale Bearbeitung der notwendigen Aufgaben und die Führung des dafür notwendigen Personals in einer zentralen Geschäftsstelle unumgänglich.

In der Geschäftsstelle der GdP Sachsen suchen wir ab sofort als Elternzeitvertretung eine/n

### **Mitarbeiter/in in Teilzeit auf 30 Stunden Basis**

#### Ihre Aufgaben

- Assistenz und Unterstützung der Büroleitung, sowie des Sachgebietes Rechtsschutz
- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung bei gewerkschaftspolitischen Maßnahmen

#### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/ Kauffmann für Bürokommunikation, als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- sehr guter Umgang mit den einschlägigen Office-Programmen
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Verschwiegenheit
- eigenverantwortliches, gewissenhaftes und strukturiertes Arbeiten
- Organisationstalent und Flexibilität

#### Wir bieten

- eine interessante, vielseitige Tätigkeit
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten
- Vergütung nach Tarif-Tabelle der GdP Sachsen

#### **Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gern:**

Frau Stefanie Meyer, Telefon 035204/68716, [stefanie.meyer@gdp-sachsen.de](mailto:stefanie.meyer@gdp-sachsen.de)

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) senden Sie bitte bis zum 30.11.2018 an obenstehende Email-Adresse.