

// Geschäftsführerin //

Wir möchten das Team der GEW Mecklenburg-Vorpommern verstärken und suchen zum 1. August 2020 eine/n engagierte/n

Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation oder wünschenswert eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n

für eine Mitarbeit im Bereich Mitgliederservice sowie im gewerkschaftlichen Rechtsschutz für die Landesgeschäftsstelle in Schwerin.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Betreuung der Mitgliederbestandsverwaltung, u.a. Bearbeitung von Aufnahmeanträgen, beitragsrelevanten Datenänderungen, Überprüfung von Zahleneingängen, Mitgliederstatistik,
- selbstständige Führung und Bearbeitung der Rechtsschutzunterlagen in der Landesrechtsschutzstelle,
- eine kompetente und stets freundliche Kommunikation mit unseren Mitgliedern, Behörden und Gerichten per E-Mail und per Telefon,
- unter Umständen das Prüfen von Rechnungen nach dem RVG,
- Terminplanung und Fristenkontrolle sowie stetiges Pflegen der Datenbanken (elektronische Mitgliederakte/ Rechtsschutzakte),
- Erledigung klassischer, allgemeiner und bereichsspezifischer Sekretariatstätigkeiten wie u.a. Büroorganisation, Telefonie und Postbearbeitung.

Wir wünschen uns:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, wünschenswert als Rechtsanwaltsfachangestellter/e oder einen anderen vergleichbaren Abschluss, gern auch mit jeweils berufsspezifischen Zusatzqualifikationen,
- mehrjährige Berufserfahrung,
- einen sicheren Umgang mit allen gängigen EDV-Systemen (Office, Webanwendungen),
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie die Fähigkeit zum termingerechten Arbeiten, eine hohe Belastbarkeit, Flexibilität, Organisationstalent, sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- ein freundliches und kompetentes Auftreten im schriftlichen und telefonischen Mitglieder- und Behördenkontakt
- die Bereitschaft zur Weiterbildung/Teilnahme an Schulungen.

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in einem engagierten Team,
- eine unbefristete Teilzeitstelle (25 h/Woche von 38,5 Stunden),
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 4 der GEW-Gehaltstabelle (entspricht etwa der EG 9 a TV-L) mit überdurchschnittlichen betrieblichen Zusatzleistungen,
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- 30 Tage Urlaub,
- ein angenehmes Arbeitsklima.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung (als pdf per E-Mail oder in Papierform) bis zum 21. Juni 2020. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an Katrin Zschau: Katrin.Zschau@gew-mv.de bzw. an GEW Mecklenburg-Vorpommern, z.H. der Geschäftsführerin, Lübecker Str. 265a, 19059 Schwerin.

Sie haben Fragen? Dann rufen Sie uns gerne an: 0385-485 27 0

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.