

## **Stellenbeschreibung: Assistenz im Betriebsratsbüro (m/w/d)**

### **Diese Aufgaben begeistern Sie:**

- ▶ Sie fungieren als Erstansprechpartner für Betriebsrat und Belegschaft
- ▶ Sie führen und organisieren eigenständig das Sekretariat und verantworten die Terminorganisation, -koordination und -überwachung
- ▶ Sie erledigen administrative Aufgaben von der Korrespondenz über telefonische Anfragen bis hin zur Datenpflege
- ▶ Sie übernehmen die Protokollführung in den Betriebsrats- und Ausschusssitzungen
- ▶ Sie bereiten Entscheidungsvorlagen vor und erstellen Präsentationen
- ▶ Sie übernehmen die Reiseplanung und -buchung der Betriebsratsmitglieder inkl. Reisekostenabrechnung
- ▶ Sie unterstützen den Betriebsrat bei der Öffentlichkeitsarbeit und der Pflege des Intranet-Auftrittes des Gremiums
- ▶ Sie organisieren Betriebsversammlungen
- ▶ Sie kümmern sich um die Pflege des Betriebsrätenetzwerks und das Bereitstellen von Informationen für den GBR
- ▶ Sie pflegen die Verbindung zu anderen Mitbestimmungsträgern und Organisationen wie z.B. Gewerkschaften und Behörden

### **Diese Kompetenzen zeichnen Sie aus:**

- ▶ Sie haben eine kaufmännische Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation
- ▶ Idealerweise haben Sie mehrjährige Erfahrung im Bereich Bürokommunikation und -organisation
- ▶ Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- ▶ Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht

- ▶ Sie verfügen über eine sehr strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- ▶ Organisationsfähigkeit (Selbst-/Zeitmanagement) und eigenverantwortliches Handeln zeichnen Sie aus
- ▶ Sie verfügen über ein professionelles Auftreten sowie eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- ▶ Ihr hohes Maß an Überzeugungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen ermöglicht Ihnen ein sicheres Auftreten
- ▶ Ihre ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit hilft Ihnen mit Ansprechpartnern aller Ebenen zusammenzuarbeiten
- ▶ Loyalität und absolute Diskretion sind für Sie selbstverständlich