

Die EVA Akademie ist die Bildungs- und Beratungsgesellschaft der Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft (EVG). Unsere Angebote richten sich an gewerkschaftliche Vertrauenspersonen, Betriebsräte, Personalräte, Arbeitnehmervertreter:innen in den Aufsichtsräten, Jugend- und Auszubildendenvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen sowie Teamer:innen und Referent:innen, ehrenamtlich engagierte EVG-Mitglieder - und nicht zuletzt an alle Kolleginnen und Kollegen, die an politischer Bildung, an gewerkschaftlicher Politik und persönlicher Weiterbildung interessiert sind.

Neben den Bildungsgesellschaften gehören auch die Vermögensverwaltungsgesellschaft der EVG GmbH und die GallusPark GbR zu den Beteiligungsgesellschaften der EVG.

Für das Team der Geschäftsführung der Bildungsgesellschaften und weiteren Beteiligungsgesellschaften suchen wir eine:n

## **Referent:in der Geschäftsführung (w/m/d)**

### **Aufgaben:**

- Steuerung und Durchführung von teamübergreifenden strategischen Prozessen für die Bildungsgesellschaften (z.B. Digitalisierung der EVA Akademie, Projektleitung und Weiterentwicklung des E-Learning-System, Qualitätsmanagement nach LQW)
- Unterstützung bei der strategischen Personalplanung, Personalentwicklung, der Erarbeitung von Stellenprofilen und bei der Umsetzung der Pflichten, die sich aus arbeits- und gesundheitsschutzrechtlichen Vorgaben ergeben sowie die Übernahme personal-administrativer Aufgaben
- Steuerung und Unterstützung in der Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Publikationen, Newsletter, Homepage, social media Kanäle), Übernahme von Vertriebsaufgaben, Content-Management und Redaktion der EVA Website
- Vorbereitung und Nachbereitung von Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsratsitzungen und Geschäftsführungssitzungen aller Gesellschaften
- Unterstützung bei Controlling, DATEV- und Datenbank-Auswertungen sowie dem Tagesgeschäft
- Organisation und inhaltliche Vorbereitung von Terminen und Veranstaltungen der Geschäftsführung
- Übernahme zusätzlicher Aufgaben im Auftrag der Geschäftsleitung

### **Qualifikation:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (z.B. Sozial- und Politikwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Pädagogik, etc.) oder vergleichbare berufliche Qualifikation mit Berufserfahrung
- Kenntnisse der spezifischen Anforderungen an gewerkschaftliche Bildungsarbeit, Erfahrung in der Durchführung und Umsetzung von Bildungsveranstaltungen

- Erfahrung und Interesse an Öffentlichkeitsarbeit, social media und Vertrieb
- Interesse am Bereich Personal und Personalentwicklung, Kenntnisse im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht sowie im Sozialversicherungsrecht erwünscht
- ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktkompetenz
- eigenverantwortliche Arbeitsweise, hohe Organisations- und Projektmanagementkompetenz
- Offenheit für digitalen Fortschritt, sicherer Umgang mit der Standard-Software (Microsoft 365), Kenntnisse im Bereich E-Learningsystem (z.B. moodle) und Datenbanksoftware
- Freundliches und verbindliches Auftreten, Teamfähigkeit
- Hoher eigener Qualitätsanspruch
- Identifikation mit den Zielen der Gewerkschaftsbewegung

### **Wir bieten:**

- Eigenständiges Arbeiten
- Attraktive Vergütung, Eingruppierung erfolgt gemäß den Vertragsregelungen der EVG-Bildungsgesellschaften
- 13. Monatsgehalt plus Urlaubsgeld
- Deutschland-Ticket Job
- Betriebliche Altersversorgung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Gesundheitsförderung
- Fahrradleasing mit BusinessBike
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit von Mobilem Arbeiten/Homeoffice in Absprache mit dem Team

Die Stelle ist in Vollzeit konzipiert (vollzeitnahe Teilzeit ist möglich) und unbefristet. Hauptarbeitsort ist Berlin.

Reisebereitschaft und die Bereitschaft zur Fortbildung sowie zur Einarbeitung in zu nutzende Software-Tools und Datenbanken werden vorausgesetzt.

Die Vergütung erfolgt entsprechend der Entgelttabelle der EVG-Bildungsgesellschaften. Die Ausschreibungsfrist endet am **15.12.2024**.

Vollständige schriftliche Bewerbungen oder Rückfragen richten Sie bitte an die EVA Bildung & Beratung GmbH, z.Hd. Janina Wolf, Reinhardtstr. 23, 10117 Berlin oder direkt per Email an [janina.wolf@eva-akademie.de](mailto:janina.wolf@eva-akademie.de).

Mitarbeiter:innen der EVG und deren Tochtergesellschaften können auf das Beifügen von bereits vorliegenden Unterlagen verzichten.