

Stellen-Nummer:

Ausschreibende Funktionseinheit
Landesbezirk Baden-Württemberg

Einsatzort
Bezirk Ulm-Oberschwaben
Dienstszitz Ulm

Bereich
Team Beratung und Recht des Bezirkes FNA/U-O

Status
GS

Stellenkurzbeschreibung
Gewerkschaftssekretär*in mit Rechtsschutzaufgaben

Entgeltregelung *
7.3.

Vollzeit/Teilzeit
1,0

Befristung
vorerst befristet
(Sachgrund: ETZ vorerst bis
05/2023)

Zu besetzen ab
sofort

Erstausschreibung
21.06.2021

Bewerbungsfrist
05.07.2021

Frist verlängert bis

Allgemeines:

Der Einsatz erfolgt im Bezirk Ulm-Oberschwaben gem. § 2 Ziffer 3 der GBV „Entgeltssystem“.

Der Landesbezirk Baden-Württemberg setzt die vom Gewerkschaftsrat beschlossene Trennung und Neuausrichtung von kollektiver Betriebs- und Tarifarbeit und individueller Mitgliederarbeit um. Rechtsberatung inkl. Rechtsschutzgewährung (Stufe 2) und Prozessvertretung (Stufe 3) werden dazu fachbereichsübergreifend in fünf bezirklichen oder bezirksübergreifenden Teams Beratung & Recht zusammengefasst. Dadurch soll die Qualität der Mitgliederbetreuung ausgebaut werden. Eingehende Anfragen von Mitgliedern werden je nach Kontaktkanal in den ver.di-Zentren oder in den Bezirken aufgenommen und an die Teams Beratung und Recht weitergeleitet, wenn es sich um arbeits-, sozial-, verwaltungs- und berufsspezifische Rechtsfragen handelt. Dort sollen alle Mitglieder unabhängig von ihrem Fachbereich zeitnah und kompetent Zugang zu rechtlichem Beistand erhalten – im Fall der Fälle bis zur gerichtlichen Durchsetzung ihrer Ansprüche.

Die ausgeschriebenen Stellen erfordern eine ausgewogene Kombination aus praktischen Erfahrungen in der fachbereichsbezogenen oder fachbereichsübergreifenden (Rechts-) Beratung von Mitgliedern und Kenntnisse zur Bearbeitung von arbeits-, sozial-, verwaltungs- und berufsspezifische Rechtsfragen.

Stellenbeschreibung / Aufgabenschwerpunkte GS des TBuR

Die Gewerkschaftssekretär*innen mit Rechtsschutzaufgaben übernehmen grundsätzlich alle Aufgaben der Stufe 2 „Beratung“:

- Anlegen von Beratungsvorgängen in MBM

* gem. §§ 4 und 7 GBV Entgelt gilt bei externer Einstellung bzw. je nach persönlichen Voraussetzungen eine abweichende Eingruppierung

-
- Prüfung der Voraussetzungen gemäß Satzung und Rechtsschutzrichtlinie für die Rechtsberatung und die Gewährung von Rechtsschutz
 - Beratung von Mitgliedern in allen arbeits-, sozial-, verwaltungs- und berufsspezifische Rechtsfragen
 - Einschätzung der Notwendigkeit nach fachlicher Unterstützung (durch den Landesbezirksrechtsschutz und/oder den Fachbereich)
 - Information der für die kollektive Betriebs- und Tarifarbeit zuständigen Kolleg*innen im Fachbereich über relevante Vorgänge
 - Vor- und außergerichtliche Geltendmachungen sowie abschließende Vorbereitung von Klagen
 - Auf die vorgenannten Aufgaben bezogen und mit Unterstützung der dem Team zugeordneten Mitarbeiter*innen im Sekretariatsdienst: Erstellen von Schriftsätzen, Termin- und Fristenkontrolle, Aktenführung, Recherche von Informationen
 - Entscheidung über die Gewährung von Rechtsschutz

Bei entsprechender Qualifizierung und/oder Erfahrung übernehmen sie darüber hinaus auch Aufgaben der Stufe 3 „Prozessvertretung“:

- Erinstanzliche Prozessvertretung
- Entscheidung über Abgabe der Prozessvertretung an die DGB Rechtsschutz GmbH oder an externe Rechtsanwälte

Die Gewerkschaftssekretär*innen mit Rechtsschutzaufgaben berichten an die für das Team Beratung und Recht verantwortliche Bezirksgeschäftsführung, der auch die disziplinarische Führung aller Beschäftigten des Teams Beratung und Recht obliegt.

Anforderungsprofil

Insbesondere freuen wir uns über Bewerbungen von Kolleginnen und Kollegen, die folgende Anforderungen erfüllen:

- Mehrjährige praktische Erfahrungen in der fachbereichsbezogen oder fachbereichsübergreifenden (Rechts-) Beratung von Mitgliedern
- Fundierte Rechtskenntnisse bzw. Bereitschaft diese durch Qualifizierung entsprechend aufzufrischen bzw. zu vertiefen:
 - Umfassende Kenntnisse im Arbeitsrecht und vertiefte Kenntnisse im Sozialrecht
 - Kenntnisse im Verfahrensrecht (ARGG, ZPO, SGG, VWGO), im europäischem Arbeitsrecht und in der aktuellen obergerichtlichen Rechtsprechung
 - Gute Kenntnisse im kollektiven Interessenvertretungsrecht (BetrVG, BPersVG, MAV, LPVG)
- Hohe kommunikative und soziale Kompetenz, ausgeprägte Lösungsorientierung sowie Integrations- und Vermittlungsfähigkeit

Anforderungen an Wissen und Können

Fachkenntnisse und Fertigkeiten (Anforderungsstufe 6):

Vertiefte fach- und organisationspolitische Kenntnisse in den o. g. Aufgabengebieten inkl. der beschriebenen Rechtskenntnisse, erworben durch eine abgeschlossene Berufsausbildung von mindestens drei Jahren und Zusatzqualifikationen oder eine abgeschlossene akademische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung

Vorausgesetzte fachliche Erfahrung in der Praxis (Anforderungsstufe 1):

3 bis 5 Jahre, insb. in der fachbereichsbezogenen oder fachbereichsübergreifenden (Rechts-) Beratung von Mitgliedern

Methodisches Können (Anforderungsstufe 2):

Gute methodische Fähigkeiten, bezogen auf mindestens eine weitere Kategorie als die Planung, Organisation und Koordination der Arbeit

Informationstechnische Kenntnisse (Anforderungsstufe 3):

Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (insb. Word, Excel und Powerpoint), Bereitschaft sich mit entsprechender Qualifizierung in die neue MBM-Software, das neue Wissensmanagement-System sowie bei Wahrnehmung von Aufgaben der Prozessvertretung auch das RMS-System einzuarbeiten

Anforderungen an soziale Fähigkeiten

Kommunikationsfähigkeit (Anforderungsstufe 5):

Vermittlung besonders schwieriger fachlicher Inhalte, deren Formulierung mit Blick auf die Rechtsberatung besonders durchdacht und adressatengerecht sein muss, da die Aussagen folgenreich sein können oder das Gegenüber überzeugen müssen

Kooperationsfähigkeit (Anforderungsstufe 2):

Gute Fähigkeit für eine gemeinsame Planung oder Ausführung von Aufgaben

Kritik- und Konfliktfähigkeit (Anforderungsstufe 2):

Ausgeprägte Fähigkeit, mit Kritik umzugehen und eigene Kritik angemessen zu äußern sowie Konflikte im Interesse der Organisation qualifiziert zu lösen

Anforderungen an Verantwortung

Fachliche Verantwortung (Anforderungsstufe 6):

Für die selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung besonders komplexer Aufgabengebiete nach allgemeinen Richtlinien mit Entscheidungsbefugnis in fachlichen Fragen und für teils umfangreiche fachliche Koordinierungs- und Abstimmungsprozesse

Politische, strategische Verantwortung (Anforderungsstufe 2):

Für die Umsetzung von Beschlüssen/Vorgaben und die Erreichung der Ziele der Organisation im Rahmen komplexer Aufgabengebiete

Personalverantwortung: keine

Finanzverantwortung (Anforderungsstufe 2):

Für die Verwaltung und Überwachung von Finanzmitteln (z.B. im Zuge der Beauftragung externer Rechtsanwälte); Kontroll- und Berichtspflicht für den sorgfältigen Umgang mit Finanz- und Sachmitteln

Weitere Informationen

Frauen und Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden, wenn ihre Qualifikation dem Anforderungsprofil entspricht, bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen

Bewerbungen bitte an folgende Adresse schicken:

ver.di Landesbezirk Ba-Wü
Personalabteilung
Theodor-Heuss-Str. 2/Haus 1
70174 Stuttgart
personal.bawue@verdi.de
Telefon 0711-88 7 88 250
Fax 0711-88 7 88 259