

3F Slagelse søger en udadvendt faglig sekretær til vores Byggegruppe, hvis primære arbejde vil blive på byggeområdet.

Erfaring og kendskab til området, vil være en fordel.

Arbejdsområder:

- Organisering af nye medlemmer.
- Servicering og rådgivning af afdelingens medlemmer og tillidsvalgte.
- Sagsbehandling og registrering.
- Igangsætter møder og kampagner.
- Deltage i mangeartede faglige og politiske opgaver i lighed med afdelingens øvrige personale.

Vi forventer at du:

- Har erfaring med og kendskab til overenskomster på de nævnte område.
- Har gode forhandlingsevner.
- Kan møde medlemmerne på deres arbejdsplads.
- Vil arbejde for at fremme afdelingens og forbundets fagpolitiske grundlag.
- Kan håndtere IT på brugerniveau.
- Har gode mundtlige og skriftlige formuleringsevner.
- Har erfaring med overenskomst-fortolkning og forståelse.
- Kan arbejde i team med overlap på andre overenskomstområder

Vi tilbyder:

- Gode arbejdsforhold.
- Travle arbejdsdage med store udfordringer.
- Gode kollegaer.
- Gode løn og ansættelsesvilkår i henhold til lokal overenskomst.
- Der er 3 måneders prøvetid.

Du skal være – eller blive medlem af - 3F Slagelse, og skal kunne stille egen bil til rådighed. Kørsel efter statens takster.

Er jobbet lige noget for dig

kan du få mere at vide om stillingen hos næstformand Rune Nellemann Hansen, tlf. 70 30 09 22/23 22 66 73.

Skriv en ansøgning til os

og send den til 3F Slagelse, Rugvænget 28, 4200 Slagelse mrk.: "faglig sekretær" eller via e-mail til slagelse@3f.dk senest **mandag den 12. oktober 2020**.