



**Die Gewerkschaft.**

Die Unia ist die grösste Gewerkschaft der Schweiz. Als dynamische und erfolgreiche Organisation mit rund 200'000 Mitgliedern geben wir den Anliegen der Arbeitnehmenden eine kraftvolle Stimme und engagieren uns für faire Arbeitsbedingungen und Leistungen.

Zur Verstärkung unseres Team in der Abteilung Vertrags- und Interessengruppenpolitik im Zentralsekretariat Bern suchen wir **1. Juli 2017** oder nach Vereinbarung eine/n

## **Politische/n Sekretär/in Gleichstellungspolitik, 80-100%**

### **Ihre Aufgaben**

- Betreuung der Interessengruppe Frauen
- Koordination der Frauen- und Gleichstellungspolitik der Unia
- Erarbeitung von Informationsmaterial bezüglich Gleichstellung
- Erarbeitung und Umsetzung von gleichstellungspolitischen Kampagnen und Projekten
- Erarbeitung von Instrumenten für die Verankerung der Gleichstellung in Gesamtarbeitsverträgen
- Unterstützung der Regionen in gleichstellungspolitischen Fragen

### **Unsere Anforderungen**

- Gute Kenntnisse der Gleichstellungsthematik (insb. Gleichstellungsgesetz, Lohngleichheit) sowie Kampagnenerfahrung
- Erfahrung in der Gleichstellungs- und Gewerkschaftspolitik
- Hochschulbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung im Projektmanagement
- Ausgezeichnete Deutsch- oder Französischkenntnisse mit sehr guten mündlichen und schriftlichen Kenntnissen der anderen Sprache; Italienisch erwünscht

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde sowie abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielschichtigen und sinnstiftendem Umfeld, fortschrittliche Anstellungsbedingungen sowie einen attraktiven Arbeitsplatz in der Stadt Bern.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Frau Corinne Schärer, Tel. 031 350 23 29 oder 079 219 94 20, erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis am **24. Mai 2017** an: [bewerbung.be@unia.ch](mailto:bewerbung.be@unia.ch).

Unia Zentralsekretariat  
Personalmanagement  
Weltpostrasse 20  
3000 Bern 15