



## Sekretär:in in der Abteilung Grundlagen/Arbeit&Technik der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Du...

- bist Universitäts- oder FH Absolvent:in (idealerweise und/oder mit facheinschlägiger Berufserfahrung)
- setzt dich gerne kritisch mit IT-Systemen (gängige Tools wie MS 365) und Fragen des Beschäftigtendatenschutzes auseinander
- bringst fundiertes arbeits- und datenschutzrechtliches Fachwissen mit
- besitzt hohe Kommunikations- und Beratungskompetenz sowie Analyse- und Abstraktionsfähigkeit
- arbeitest selbständig und initiativ, bist zuverlässig und diskursfreudig
- trittst mit Überzeugung für die Rechte der Arbeitnehmer:innen ein – identifizierst dich mit der Gewerkschaft GPA
- willst dich engagieren, bist weltoffen und lösungsorientiert

Dann haben wir genau den richtigen Job für dich:

### **Sekretär:in in der Abteilung Grundlagen/Arbeit&Technik der Gewerkschaft GPA (m/w/d)**

Arbeitsort: 1030 Wien

Arbeitszeit: 38 Wochenstunden (plus entsprechende Überstundenleistung)

Gehalt: ab 3.600 € brutto monatlich sowie 10% Überstundenpauschale

Arbeitsbeginn: 1.7.2024

#### **Aufgaben:**

Du berätst und begleitest Betriebsrät:innen und Kolleg:innen aus anderen GPA Organisationsbereichen zu den **Schwerpunkten Digitalisierung, Künstliche Intelligenz, Beschäftigtendatenschutz und Technikfolgenabschätzung** sowie bei der Wahrnehmung von Mitwirkungsrechten in betrieblichen Veränderungsprozessen.

Du identifizierst gewerkschaftspolitische Handlungsfelder, erarbeitest Informationsmaterialien, analysierst betriebliche IT-Tools und Datenverwendungen, erstellst Checklisten und Mustervereinbarungen.

Du hältst Referate und bist in facheinschlägiger Bildungsarbeit tätig, du verfasst Briefings für GPA Entscheidungsträger:innen, bist aktiv in Netzwerkarbeit mit Interessenvertretungen und NGOs.

Du nimmst an Veranstaltungen, Aktionen und Kundgebungen unserer Gewerkschaft teil.

#### **Wir bieten dir:**

Wir bieten dir ein Arbeitsumfeld, das dich unterstützt: Work-Life Balance ist bei uns nicht nur ein Stichwort, sondern ein Grundsatz. Wir bieten dir ein faires Gehalt und vielfältige Goodies. Dein Arbeitsplatz bei uns ist sicher, abwechslungsreich und teamorientiert. Wir ermöglichen dir berufliche Weiterentwicklung und Selbstverwirklichung.

Du bist interessiert? Wir freuen uns, wenn du dich bei uns meldest. Bitte maile deine Bewerbung mit Lebenslauf, kurzem Motivationsschreiben und allen Unterlagen wie Zeugnisse, Arbeitszeugnisse usw. an unsere Personalentwicklung:

[sabina.toth@gpa.at](mailto:sabina.toth@gpa.at)