



**transfair** ist der Personalverband für Arbeitnehmer/innen aus den Branchen öffentlicher Verkehr, öffentliche Verwaltung, Post/Logistik und Communication. Als starker Partner vertritt transfair die Interessen seiner Mitglieder gegenüber Arbeitgebern sowie Politik.

Zur Ergänzung des Teams suchen wir für die **Region Ost**, mit **Sitz in Zürich**, per **1. Mai 2012** eine kommunikative und engagierte Persönlichkeit als

## **Regionalsekretär/in (60%)**

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

In dieser vielseitigen Funktion sind Sie mitverantwortlich für die Betreuung und den weiteren Ausbau der einzelnen Sektionen und vertreten die Interessen der Mitglieder des Personalverbandes. Mit Ihrem offenen Wesen stellen Sie die effektive und transparente Kommunikation des Personalverbands gegenüber den Mitgliedern sicher, sorgen für deren Betreuung in arbeits- und sozialrechtlichen Fragen und gewinnen neue Interessenten. Ihre Mitarbeit an diversen Projekten sowie die Organisation von Anlässen und Informationsveranstaltungen runden dieses interessante Aufgabengebiet ab.

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder eine Ausbildung im Detailhandel, welche Sie mit einem Handelsdiplom ergänzt haben. Idealerweise haben Sie Fachkenntnisse in den vertretenen Branchen, kennen die Strukturen und das politische Umfeld. Zudem verfügen Sie über Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht. Als gewinnende Person pflegen Sie eine wertschätzende und respektvolle Kommunikation – stilsicher in Deutsch, eventuell sogar in Französisch und Italienisch – und lassen dies geschickt bei Beratungen einfließen. Organisationstalent, Loyalität, Flexibilität, örtliche Mobilität und Dienstleistungsorientierung sind weitere Voraussetzungen für die Besetzung dieser Stelle.

### **Und das können wir Ihnen bieten:**

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und selbständige Aufgabe in einem äusserst spannenden, modernen und abwechslungsreichen Umfeld.

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

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, welche Sie uns mit Vermerk der Referenznummer 12-1350 vorzugsweise per E-Mail zustellen. Diskretion ist für uns oberstes Gebot; deshalb behandeln wir auch Ihre Unterlagen unter Berücksichtigung dieses Anspruches. Für weitere Auskünfte steht Ihnen der zuständige Berater, Herr Beat Hebeisen, unter der Nummer 034 420 01 29 gerne zur Verfügung.

Die wichtigste Investition, ist die in den

**M e n s c h e n**

**propers.ch**

Referenznummer 12-1350

Eystrasse 16

CH-3422 Kirchberg

bewerbung@propers.ch