



Der PVB ist mit seinen rund 10'000 Mitgliedern der wichtigste Interessensvertreter der Angestellten des Bundes, der bundesnahen Betriebe und des ETH-Bereichs. Die Aktivitäten des PVB basieren auf den zentralen Werten Solidarität, Gleichstellung und der Wahrnehmung der individuellen und kollektiven Interessen seiner Mitglieder. Der PVB engagiert sich für einen starken Service public und die Erhaltung und Verbesserung der persönlichen und rechtlichen Situation seiner Mitglieder. Er wirkt aktiv beim Gestalten eines fortschrittlichen Personalrechts mit und sorgt dafür, dass die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden ausgebaut werden.

Wir suchen auf den 1. August 2019 oder nach Vereinbarung eine_n

Stellvertretende_n Generalsekretär_in 80 - 100 %

Ihre Kernaufgaben

- Als Stv. Generalsekretär_in unterstützen und vertreten Sie die Generalsekretärin in der Geschäftsführung, in der politischen Arbeit wie auch in der strategischen Weiterentwicklung des Verbandes.
- Sie verantworten den Bereich Mitgliederdienstleistungen und initiieren und leiten dazugehörige Projekte.
- Sie vertreten den PVB gegenüber Arbeitgeber_innen und Dritten. Dabei zählen zu Ihrem Aufgabengebiet die personalrechtlichen Tätigkeiten und Verhandlungen in der Bundesverwaltung.
- Sie stärken die Basisarbeit. Ihre Aufgaben umfassen die Betreuung von Mitgliedern, Sektionen und Kommissionen, das Aufbauen und Weiterentwickeln eines Vertrauensleutenetzwerks wie auch das Planen und Organisieren von gewerkschaftlichen Aktionen.

Ihr Profil

Wir suchen eine initiative, unternehmerisch und politisch denkende Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz. Führungserfahrung in einem Verband, in der Bundesverwaltung oder bei einer NGO werden vorausgesetzt. Sie verfügen über einen Universitäts- oder Fachhochschulabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung. Sie sind eine gewerkschaftlich oder verbandspolitisch engagierte Person. Kenntnisse des Bundespersonalrechts sowie Erfahrung im Personalwesen sind von Vorteil. Die Stelle erfordert Innovationskraft, Organisationstalent, ein sicheres Auftreten gepaart mit Verhandlungsgeschick sowie ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten. Sie sind deutscher oder französischer Muttersprache und verfügen jeweils über sehr gute Kenntnisse der anderen Landessprache. Bewerbungen aus der Romandie sind äusserst erwünscht.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Führungsfunktion in einem spannenden und dynamischen Arbeitsumfeld. Sie wirken in einem motivierten Team mit, in dem Mitdenken gefragt ist und Flexibilität gefördert wird. Unsere Anstellungsbedingungen orientieren sich am Bundespersonalrecht.

Fühlen Sie sich der Herausforderung gewachsen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis 6. Mai 2019 an bewerbung@pvb.ch.

Personalverband des Bundes PVB

Ansprechperson ab dem 29. April:

Janine Wicki, Generalsekretärin

Oberdorfstrasse 32 | 3072 Ostermundigen

+41 31 938 60 61 | pvb@pvb.ch | www.pvb.ch





Avec près de 10 000 membres, l'APC est la plus importante organisation de défense des intérêts du personnel de la Confédération, de ses entreprises et du domaine des EPF. Elle fonde son action sur les valeurs essentielles que sont la solidarité, l'égalité et la défense des intérêts individuels et collectifs de ses membres. L'APC s'engage en faveur d'un service public fort ainsi que pour la défense et l'amélioration de la situation de ses membres sur le plan personnel et juridique. Elle participe activement au développement d'un droit du personnel moderne et contribue à renforcer les droits de participation des collaborateurs et des collaboratrices.

Nous cherchons, pour une entrée en fonction le 1^{er} août 2019 ou à convenir, un ou une

Secrétaire général-e suppléant-e 80 - 100 %

Vos tâches principales

- En tant que secrétaire général-e suppléant-e, vous soutiendrez et représenterez notre secrétaire générale dans la gestion des affaires, le travail politique ainsi que le développement stratégique de l'association.
- Vous serez responsable des services aux membres, lancerez et dirigerez des projets s'y rapportant.
- Vous représenterez l'APC auprès des employeurs et des employeuses ainsi qu'auprès de tiers. Dans ce cadre, vous vous occuperez notamment des activités et des négociations touchant au droit du personnel dans l'administration fédérale.
- Vous renforcerez le travail à la base de l'association. Vos tâches comprendront l'accompagnement de membres, de sections et de commissions, la constitution et le développement d'un réseau de personnes de confiance ainsi que la planification et l'organisation d'actions syndicales.

Votre profil

Nous cherchons une personne qui ait l'esprit d'initiative, sache penser en entrepreneur, ait un sens politique et soit dotée d'excellentes compétences sociales. Une expérience de conduite au sein d'une association, de l'administration fédérale ou d'une ONG est requise. Vous êtes diplômé-e d'une université, d'une haute école spécialisée ou d'une formation équivalente et êtes engagé-e sur le plan syndical ou dans la politique associative. Une connaissance du droit du personnel fédéral et une expérience dans les ressources humaines sont des atouts. Cette fonction exige de faire preuve d'innovation, d'assurance, d'un talent pour l'organisation et la négociation, ainsi que d'excellentes compétences rédactionnelles. Vous êtes de langue maternelle française ou allemande et avez d'excellentes connaissances de l'autre langue; les candidatures romandes seront particulièrement encouragées.

Vos avantages

Nous vous proposons une activité variée et riche en responsabilités dans un cadre dynamique et passionnant. Vous évoluerez au sein d'une équipe motivée qui requiert une participation active et encourage la flexibilité. Nos conditions d'engagement sont axées sur le droit du personnel de la Confédération.

Vous vous sentez prêt-e à relever ce défi ? Si tel est le cas, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par e-mail jusqu'au 6 mai 2019 à l'adresse bewerbung@pvb.ch.



Association du personnel de la Confédération APC

Contact (dès le 29 avril) :

Janine Wicki, secrétaire générale

Oberdorfstrasse 32 | 3072 Ostermundigen

+41 31 938 60 61 | pvb@pvb.ch | www.pvb.ch