



Unia Zentralsekretariat

Weltpoststrasse 20
3000 Bern 15
T +41 031 350 21 11
info@unia.ch
www.unia.ch

Sachbearbeiter/-in Arbeitslosenkasse

Berufsbeschreibung: Sachbearbeiter/-innen der Unia Arbeitslosenkasse klären den Anspruch von Bezüger/-innen von Arbeitslosenleistungen, berechnen die Taggelder und zahlen diese aus. Sie beraten ausserdem die Bezüger/-innen bei Fragen rund um die Arbeitslosenentschädigung. Sie arbeiten auf rund 70 Zahlstellen in der ganzen Schweiz.

Anforderungen: Die Tätigkeit erfordert Freude am Kontakt mit Menschen, exaktes Arbeiten, Entscheidungsvermögen, Integrität.

Ausbildung: Wir setzen in der Regel einen kaufmännischen Abschluss und einige Jahre Berufserfahrung voraus. Die Sachbearbeiter/-innen durchlaufen in den ersten Monaten eine intensive interne und externe Grundausbildung im Arbeitslosenversicherungsrecht.

Entwicklungsmöglichkeiten: Sachbearbeiter/-in mit erweitertem Aufgabengebiet (z.B. Vertretung der Unia-ALK vor Gericht), Leiter/-in einer Zahlstelle.

Wenn Sie sich von der Unia angesprochen fühlen und eine neue Herausforderung bei einer fortschrittlichen Arbeitgeberin suchen, beachten Sie bitte die Stellenangebote auf unserer Homepage www.unia.ch, kontaktieren Sie die Unia-Region in ihrer Umgebung oder senden Sie bitte Ihre Bewerbung samt Lebenslauf an:

Unia Zentralsekretariat

Abteilung Personalmanagement
Weltpoststrasse 20
3000 Bern 15

Die Gewerkschaft.
Le Syndicat.
Il Sindacato.

Die Unia in Ihrer Nähe:

Aargau	T 0848 333 003, aargau@unia.ch
Bern	T 031 385 22 22, bern@unia.ch
Biel-Seeland/Solothurn	T 032 329 33 33, biel-solothurn@unia.ch
Fribourg	T 026 347 31 31, fribourg@unia.ch
Genève	T 022 949 12 00, geneve@unia.ch
Neuchâtel	T 032 729 30 29, neuchatel@unia.ch
Nordwestschweiz	T 061 686 73 00, nordwestschweiz@unia.ch
Ostschweiz-Graubünden	T 081 258 46 27, ostschweiz-graubuenden@unia.ch
Ticino	T 091 910 50 70, ticino@unia.ch
Transjurane	T 032 421 60 60, transjurane@unia.ch
Vaud	T 021 310 66 00, vaud@unia.ch
Valais	T 027 322 60 48, valais@unia.ch
Zentralschweiz	T 041 249 93 00, zentralschweiz@unia.ch
Zürich-Schaffhausen	T 044 299 25 25, zuerich-schaffhausen@unia.ch

Arbeiten bei der Unia

Interessante Jobs und attraktive
Arbeitsbedingungen bei der grössten
Gewerkschaft der Schweiz

Die Unia, Ihre fortschrittliche Arbeitgeberin

Mit ihren 200 000 Mitgliedern ist die Unia die grösste soziale Organisationen in der Schweiz. Sie vertritt und fördert die sozialen, wirtschaftlichen, beruflichen und kulturellen Interessen der Arbeitnehmenden. Sie steht ein für die Gleichstellung von Frau und Mann und für die Integration der Migranten und Migrantinnen.

Die Unia ist eine erfolgreiche Gewerkschaft – jung und kraftvoll. Als interprofessionelle Gewerkschaft organisiert sie Arbeitnehmende in Industrie, Gewerbe, Bau und privaten Dienstleistungen, aber auch Nichterwerbstätige sowie Rentnerinnen und Rentner. Über die wichtigen politischen und strategischen Fragen entscheiden in der Unia die Mitglieder. Frauen und Männer, einheimische und zugewanderte, junge und ältere Arbeitnehmende fühlen sich gleichermassen zu Hause in der Unia.

Die Unia beschäftigt über 900 engagierte und kompetente Mitarbeitende und Führungskräfte, als Gewerkschaftssekretär/-innen, Mitgliederberater/-innen, Mitarbeitende in der Administration, Mitarbeitende der Unia-Arbeitslosenkasse oder Fachspezialist/-innen.

Wir sind stolz auf die fortschrittlichen Arbeitsbedingungen, welche die Unia ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bietet. Eine solide gewerkschaftliche oder arbeitslosenversicherungsrechtliche Grundausbildung, permanente fachspezifische Weiterbildung, eine flache Lohnstruktur, gute Entwicklungschancen für Frauen und Männer, überdurchschnittliche Sozial- und Pensionskassenleistungen, die Möglichkeit von Teilzeitarbeit und eine sinnvolle Tätigkeit mit den Menschen für die Menschen sind unsere Markenzeichen.

Wir wissen: Unsere anspruchsvollen Aufgaben lassen sich nur auf der Basis von Teamgeist, gegenseitiger Unterstützung und Respekt bewältigen.



Berufe bei der Unia

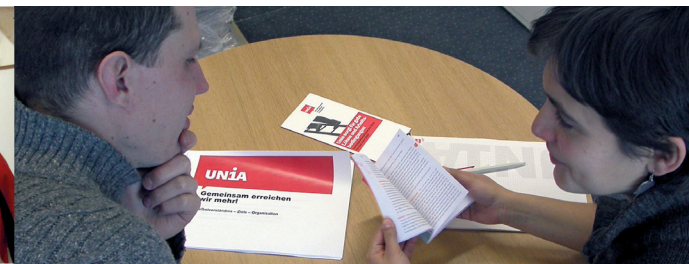
Gewerkschaftssekretär/-in

Berufsbeschreibung: Gewerkschaftssekretär/-innen arbeiten oft im Aussendienst. Sie werben Neumitglieder und begleiten Mitglieder und Vertrauensleute direkt am Arbeitsplatz in allen Fragen rund um das Thema Arbeit. Bei gewerkschaftlichen Kampagnen informieren sie die Arbeitnehmenden über die Anliegen der Gewerkschaft. In kleineren Sektionen bearbeiten die Gewerkschaftssekretär/-innen im Innendienst selbständig Rechtsfälle unserer Mitglieder, in grösseren Sektionen gibt es dafür einen spezialisierten Rechtsdienst. Gewerkschaftssekretär/-innen begleiten und betreuen darüber hinaus Mitgliedergruppen, die sich in Branchen- oder Sprachgruppen zusammengeschlossen haben. Diese Arbeit findet meistens abends oder – in seltenen Fällen – samstags statt.

Anforderungen: Die Tätigkeit erfordert Freude am Kontakt mit Menschen, Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Integrität, Interesse an politischen und wirtschaftlichen Fragen, Teamfähigkeit und die Bereitschaft temporär eine höhere Arbeitsbelastung zu ertragen.

Ausbildung: Wir setzen in der Regel eine abgeschlossene Berufslehre voraus. Gewerkschaftssekretär/-innen durchlaufen in den ersten zwei Jahren eine rund 40-tägige gewerkschaftliche Grundausbildung.

Entwicklungsmöglichkeiten: Regionale oder nationale Branchen- und Kampagnensekretär/-in, Leiter/-in einer Sektion, Spezialisierung in der Rechtsberatung.



Mitgliederberater/-in und Administration

Berufsbeschreibung: Mitarbeiter/-innen, die in der Mitgliederberatung oder Administration arbeiten, haben den ersten Kontakt mit Mitgliedern am Telefon, am Schalter und per E-Mail. Sie erteilen Auskünfte, vereinbaren Termine und pflegen die Mitgliederdatenbank.

Anforderungen: Die Tätigkeit erfordert Freude am Kontakt mit Menschen, effizientes und genaues Arbeiten, Teamfähigkeit, Engagement für gewerkschaftliche Anliegen.

Ausbildung: Wir setzen in der Regel eine kaufmännische Berufslehre voraus. Zur Vertiefung der Kompetenzen bietet die Unia Fachkurse an.

Entwicklungsmöglichkeiten: Teamleiter/-in

Zentrale Funktionen – Spezialist/-innen

Berufsbeschreibung: Die Unia beschäftigt vor allem auf der Zentrale in Bern Fachspezialist/-innen aus den Bereichen Politik, Wirtschaft, Arbeitsrecht, Kommunikation, Finanzen, Vermögens- und Immobilienverwaltung, Personalwesen, Marketing, Administration.

Anforderungen: Je nach Aufgabe, erfordert die Tätigkeit Kampagnen- und Projekterfahrung, Interesse an politischen und wirtschaftlichen Fragestellungen, Engagement für die gewerkschaftlichen Anliegen und fachspezifisches Wissen. Wir setzen gute Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache voraus.

Ausbildung: Die meisten zentralen Funktionen erfordern eine abgeschlossene Ausbildung im jeweiligen Fachgebiet.

Entwicklungsmöglichkeiten: Teamleiterin, Abteilungsleiterin, Branchenverantwortliche, Projektverantwortliche.