orientation
.ch

Gewerkschaftssekretärin BP
Gewerkschaftssekretär BP

Recht

Als Gewerkschaftssekretärin oder Gewerkschaftssekretär vertreten Sie die Interessen der Arbeitnehmenden. Sie gewinnen neue Mitglieder für die Gewerkschaft oder den Personalverband und beraten diese in rechtlichen Fragen. Sie betreuen Gruppen von Aktivistinnen und Aktivisten und unterstützen diese bei der Organisation von Aktionen und Kampagnen, um die Arbeitsbedingungen zu verbessern.

Aufgaben

Mitglieder gewinnen und unterstützen

- Arbeitnehmende an den verschiedenen Arbeitsstätten für das Arbeitsrecht sensibilisieren
- neue Mitglieder für die Organisation gewinnen und binden
- Einzelpersonen oder Gruppen zu Themen wie Arbeitsrecht, Sozialversicherungen oder Gleichstellung beraten
- Informationen zu einem bestimmten Vorgang oder einer konkreten Situation suchen
- bei Arbeitgebenden intervenieren, um Streitigkeiten beizulegen
- Mitglieder bei arbeitsgerichtlichen Verfahren begleiten und vor Gericht unterstützen

---

Mitglieder mobilisieren

- Mitglieder identifizieren, die sich als Aktivistinnen und Aktivisten engagieren können, sie dazu motivieren und ihre Einsätze organisieren
- Mitglieder zur Teilnahme an Aktionen und Kampagnen ermutigen
- Veranstaltungen zur Mitwirkung mit Gewerkschaftsvertretenden organisieren
- Kontakte zu Mitgliedern, Interessengruppen sowie staatlichen und politischen Stellen knüpfen
- Beziehungen pflegen und diese im geeigneten Moment mobilisieren
- Streiks oder andere Aktionen leiten, um die Interessen der Arbeitnehmenden bei Konflikten mit Arbeitgebenden zu vertreten

---

Aktionen organisieren

- überprüfen, ob das Arbeitsrecht und die Vorschriften zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz eingehalten werden

- Kampagnen planen, eine Strategie entwickeln und das benötigte Budget aufstellen
- Forderungskataloge erstellen
- Auswertungsberichte zu den durchgeführten Aktionen verfassen

---

Interessenvertretung und Öffentlichkeitsarbeit leisten

- mit Arbeitgebenden, Sozialpartnern und Behörden verhandeln
- Gewerkschaftliche Standpunkte vertreten und dafür einsetzen, insbesondere an Pressekonferenzen
- über gewerkschaftliche oder gesellschaftspolitische Themen wie Mindestlöhne informieren
- Lobbying in Zusammenarbeit mit anderen Gewerkschaften, Parteien und Organisationen betreiben

Arbeitsumgebung

Als Gewerkschaftssekretärin oder Gewerkschaftssekretär begeben Sie sich oft an die Arbeitsstätten der Personen, die Sie vertreten, zum Beispiel in Unternehmen, auf Baustellen oder in Geschäften. Die übrige Arbeitszeit verbringen Sie im Büro, vor allem um Akten zu bearbeiten oder Informationen zu recherchieren. Aufgrund von Mitgliederversammlungen, Sitzungen und Sprechstunden müssen Sie manchmal abends oder samstags anwesend sein.

Sie können Ihre Tätigkeit in Gewerkschaften oder Nichtregierungsorganisationen ausüben.

Anforderungen und Interessen

Anforderungen

- Kontaktfreudigkeit
- Mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Analytische Fähigkeiten
- Planungs- und Organisationsfähigkeit

Interessen

- Kontakt zu Menschen haben
- Beraten
- Informieren und sensibilisieren
- Planen, organisieren

Ausbildung

Die Ausbildung wird in der Regel berufsbegleitend in Form von Modulen gemacht.

Angebote

Alle anzeigen
https://orientation.ch/fr/recherche/formations?profession=128629

Dauer

2 Jahre

Zulassung

Die Zulassungsbedingungen für die Prüfung stehen in der **Prüfungsordnung.** (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/8631)

Abschluss

Gewerkschaftssekretär / Gewerkschaftssekretärin mit eidg. Fachausweis

Ähnliche Berufe

Beruf
Fachmann/-frau im Pisten- und Rettungsdienst BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/fachmann-frau-im-pisten-und-rettungsdienst-bp

Beruf
Sozialversicherungs-Fachmann/-frau BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/sozialversicherungs-fachmann-frau-bp

Beruf
Paralegal BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/paralegal-bp

Beruf
Fachmann/-frau für Personalvorsorge BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/fachmann-frau-fuer-personalvorsorge-bp

Beruf
Fachperson Krankenversicherung BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/fachperson-krankenversicherung-bp

Beruf
Spezialist/in für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/spezialist-in-fuer-arbeitssicherheit-und-gesundheitsschutz-bp

Beruf
Führungsfachmann/-frau BP

https://orientation.ch/fr/de/berufe/fuehrungsfachmann-frau-bp

Weitere Infos

Swissdoc Nummer

0.616.23.0

Weiterführende Links

Schweizerischer Gewerkschaftsbund (SGB) (https://www.sgb.ch/aktuell)

Gesetzliche Grundlagen (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/88841?lang=de)