Die Kontrollstelle für den Landes-Gesamtarbeitsvertrag (L-GAV) des Gastgewerbes ist die Vollzugs- und Kontrollorganisation der Sozialpartner. Wir überwachen schweizweit die Einhaltung des L-GAV, beraten Betriebe sowie Mitarbeitende, verwalten Beitragsgelder und fördern die berufliche Weiterbildung.

Sie beraten gerne, arbeiten praxisnah und möchten gleichzeitig ein kleines Team führen?
Im Hinblick auf die Pensionierung unserer langjährigen Leiterin Rechtsdienst suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als

Teamleitung Rechtsauskunft (100%)

L-GAV Beratung / Operative Mitarbeit und Führung

In dieser vielseitigen Funktion sind Sie selbst täglich in der Beratung tätig: Sie erteilen Auskünfte zu den Bestimmungen des L-GAV und bearbeiten Anfragen direkt. Gleichzeitig führen Sie ein kleines Team, koordinieren dessen Arbeit und entwickeln unsere Auskunftspraxis weiter.

Ihre Kernaufgaben

- **Beratung:** Telefonische, schriftliche und persönliche Auskünfte zum L-GAV auf Deutsch, Französisch und Italienisch.
- **Fallbearbeitung:** Selbständige Klärung komplexer Fragen zur Anwendung des L-GAV.
- **Teamleitung:** Fachliche und personelle Führung des Teams von zwei Mitarbeitenden.
- **Organisation, Qualität & Weiterentwicklung:** Arbeitsverteilung und Priorisierung der einzelnen Aufgaben, Sicherstellung einer einheitlichen und qualitativ hochwertigen Auskunftspraxis sowie Optimierung der Abläufe und Mitgestaltung der digitalen Weiterentwicklung.
- **Zusammenarbeit:** Interne fachliche Abklärungen in allen Sprachgebieten.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich Paralegal oder einer vergleichbaren Qualifikation (z.B. HR/Personalwesen mit Schwerpunkt Arbeitsrecht). Ein juristisches Studium ist nicht erforderlich, ein Bachelorabschluss in Rechtswissenschaften ist jedoch ebenfalls willkommen.
- Berufserfahrung in der Beratung und Teamführung sowie Kenntnisse im Arbeitsrecht oder in der Anwendung eines GAV.
- Sehr gute Deutsch-, Französisch- und Italienischkenntnisse in Wort und Schrift (verhandlungssicher).
- Freude am direkten Kundenkontakt und daran, den L-GAV verständlich zu erklären.
- Kommunikationsstärke, Teamgeist, sicheres Auftreten und Verantwortungsbewusstsein.
- Versierter Umgang mit MS Office, hohe digitale Affinität und eine strukturierte, proaktive Arbeitsweise.

Das erwartet Sie bei uns

- Eine abwechslungsreiche Führungsaufgabe mit viel direktem Kontakt zu Betrieben und Mitarbeitenden.
- Gestaltungsspielraum bei der Weiterentwicklung von Prozessen und der Qualität der Auskünfte.
- Kurze Entscheidungswege und ein regelmässiger Austausch mit anderen Fachbereichen.
- Ein modernes, digitalisiertes Arbeitsumfeld und ein zentral gelegener Arbeitsplatz in Basel.
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen.
- Ein motiviertes Team und enge Zusammenarbeit mit der Leiterin Dienste & Finanzen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese an:
Frau Judith Hangartner, stellvertretende Geschäftsführerin, Leiterin Dienste & Finanzen
bewerbungen@l-gav.ch