

Hörselskadades distrikt i Stockholms län söker organisationssekreterare, 80-100 %

Hörselskadades distrikt i Stockholms län är en intresseorganisation för och av personer med hörselskada. Vår vision är att personer med hörselrelaterade problem såsom hörselnedsättning, tinnitus, ljudöverkänslighet och menières sjukdom ska kunna vara fullt delaktiga i samhället. Vi erbjuder ett kreativt och utvecklande arbete som sker i nära samarbete med både tjänstepersoner och ideellt engagerade medlemmar.

Arbetsuppgifter

Som organisationssekreterare är din huvudsakliga arbetsuppgift att samordna distriktorganisationens administration, event, föreläsnings- och utbildningsområde samt bistå kanslichefen i uppgifter kopplat till distriktsstyrelsen och organisationens verksamhet.

- Samordna och ansvara för organisationens medlemsadministration.
- Ansvara för organisationens bokning av möteslokaler, beställningar och förberedande inför möten.
- Inköp och administration av förbrukningsvaror och tjänster till kansliet.
- Samordna kansliets arbete gentemot distriktets föreningar.
- Samordna och administrera organisationens bidragsansökningar.
- Bistå kanslichefen i administration kring distriktsstyrelsens arbete samt organisationens GDPR-arbete.

Kvalifikationer

Vi ser att du har följande kvalifikationer:

- Relevant utbildning inom administration, projektledning eller motsvarande erfarenhet från tidigare jobb eller uppdrag.
- Datorkunskap samt grundläggande kunskap om dataskyddsförordningen GDPR.
- Erfarenhet av ideella organisationer eller ideellt engagemang.

Meriter

Vi ser att du är engagerad, initiativrik, klarar av att arbeta självständigt, kommunicerar och samarbetar gärna med många olika människor samt har en förmåga att identifiera, formulera och lösa problem. I vår verksamhet är det viktigt att känna sig trygg i att bemöta olika människor med olika livserfarenheter och snabbt kunna sätta sig in i deras livssituation.

Det är också meriterande om du själv har en hörselskada eller har erfarenhet av hörselskadades behov. Stor hänsyn tas till personlig lämplighet. Arbetsvillkoren följer arbetsplatsens kollektivavtal mellan KFO och Unionen samt Hörselskadades distrikts lokala avtal.

Tjänsten är en tillsvidareanställning med provanställning på 6 månader. Vi kan tänka oss en tjänstgöringsgrad mellan 80-100 %. Tillträde snarast eller enligt överenskommelse.

Ansökan skickas med löneanspråk till ansokan@distriktet.info senast den 12 maj 2019. Om du har frågor om tjänsten är du välkommen att kontakta kanslichef Maria Öjmertz på maria.ojmertz@distriktet.info.