

söker

Organisationssekreterare

Tjänsten är på heltid och placerad på föreningen kansli i Stockholm. Organisationssekreteraren kommer att arbeta direkt under generalsekreteraren. Arbetsuppgifterna förutsätter en hel del resor inom Sverige.

En huvuduppgift för den nya tjänsten är att utveckla Rovdjursförbundets regionala verksamhet. Målet är att skapa aktiva nätverk av medlemmar främst i de utpräglade rovdjurslänerna, men även på sikt även i övriga län dit rovdjuren sprider sig.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

Utveckling och samordning av förbundets regionala verksamhet, inklusive löpande kontakter med och stöd till de regionansvariga via mail, telefon och möten.

Kursverksamhet och annan intern utbildning av funktionärer.

Ansvar för intern kommunikation, i samverkan med förbundets kommunikatör.

Ansvar för marknadsföring och insamling, vilket inkluderar medlemsvård, medlemssupport värvning av medlemmar och givare, sponsring mm. Vara behjälplig med bidragsansökningar.

Koordinering av förbundets deltagande i olika verksamheter, kontakter med externa samarbetspartners.

Koordinering och utveckling av frivilligverksamhet (volontärer).

Utöver detta tillkommer även att hjälpa till med vissa administrativa uppgifter, samt med på ett litet kansli förekommande uppgifter av olika karaktär

Kvalifikationer

Din formella kompetens är inte avgörande, men vi tror att du har en akademisk examen och några års praktisk yrkeserfarenhet, gärna med att leda andra människor och samordna verksamhet.

Du tycker om att arbeta med människor och är bra på att kommunicera och inspirera andra. Mycket god förmåga att uttrycka sig i tal och skrift är ett krav.

Erfarenheter av ideellt arbete i en idéburen organisation är en förutsättning. Du måste ha förståelse för det ideella arbetets villkor.

Du måste kunna arbeta självständigt efter uppgjorda planer och ha stor förmåga att ta egna initiativ.

Du har ett intresse för djur och natur och miljöfrågor och delar förbundets grundläggande värderingar. Kunskap om de frågor förbundet arbetar med är meriterande.

Du bör trivas med att arbeta på en liten arbetsplats i en idéburen verksamhet.

Du bör ha förståelse för och intresse av marknadsföring och vara villig att lära dig mer om detta. Det är ett extra plus om du arbetat med likartade frågor tidigare.

Du bör ha ordningssinne och förmåga att arbeta på ett strukturerat sätt, men även vara flexibel och villig att vid behov hugga tag i olika arbetsuppgifter som kan dyka upp utanför ordinarie ansvarsområde.

Tillträde: 15 september eller efter överenskommelse - Sista ansökningsdag 15 augusti 2011
Ytterligare upplysningar lämnas av generalsekreterare Ann Dahlerus. Skicka även din intresseanmälan till henne. Tel: 0768 – 500 653, e-post: ann.dahlerus@rovdjur.se