

Vil du være med til at skabe synlighed, opbygge samarbejder og sikre økonomisk støtte til meningsfulde projekter? Vil du være en del af et lille, dynamisk sekretariat, hvor vi løfter i flok og støtter hinanden i hverdagen?

Frivilligcenter Vesterbro/Kgs. Enghave/Valby søger en energisk og ambitiøs studentermedhjælper til projektmageri, kommunikation og administration

Som studentermedhjælper bliver din rolle at indgå i det daglige administrative arbejde, arbejde med kommunikation og støtte samt gennemføre projekter i samarbejde med de øvrige ansatte på sekretariatet. Derfor er det vigtigt, at du er indstillet på at hjælpe og støtte rundt om i sekretariatet ved behov, da vi er et lille sekretariat, hvor vi er gode til at hjælpe hinanden.

Dine opgaver bliver blandt andet at:

- Løse administrative opgaver som sikrer en effektiv drift af vores aktiviteter, f.eks opdatering af foreningslister, booking af lokaler, bestilling af kontorartikler, osv.
- Deltage i møder med andre foreninger for at fortælle om vores arbejde og opbygge tværsektorielle samarbejder
- Udarbejde og planlægge kurser til vores foreningsnetværk
- Hjælpe med fundraising og sikre økonomisk støtte til vores aktiviteter
- Arbejde med kommunikation på vores hjemmeside og SoMe og fortælle de gode historier om vores projekter
- Planlægge og deltage i synliggende events fx International Citizen Day
- Samarbejde med kolleger om vidensindsamling og vidensdeling på tværs af projekterne

Vi søger en studentermedhjælper, som:

- Er i gang med en videregående uddannelse og har mindst ét år tilbage af sine studier
- Har lyst til og gerne erfaring med administrativt arbejde
- Har interesse for og muligvis erfaring med projektarbejde og fundraising
- Har lyst til og mod på opsøgende arbejde, vidensindsamling og interviews



- Har lyst til og erfaring med kommunikationsopgaver fx SoMe, udvikling af kataloger og lign.
- Er initiativrig, kan byde sig selv til og kan arbejde selvstændigt med sine opgaver
- Kender til og eventuelt erfaring med foreningsarbejde og frivillighed
- Kan tale og skrive flydende dansk. Engelskkundskaber vil være en fordel

Vi kan tilbyde:

- Et fleksibelt, rummeligt og uformelt arbejdsmiljø
- Stor indflydelse på eget arbejde og tilrettelæggelsen af dette
- Et bredt netværk i frivilligverdenen
- Søde kollegaer som står til rådighed for støtte og sparring

Stillingen er på 12-15 timer ugentligt, og arbejdstimerne ligger på hverdage i dagtimerne. Din daglige arbejdsplads er i Frivilligcentret. Vi holder til i Karens Minde Kulturhus i Sydhavnen, hvor du kommer til at dele hverdagen med sekretariatets øvrige medarbejdere. Vi er en dynamisk, rummelig og uformel arbejdsplads, hvor der er plads til både faglighed og socialt samvær.

Om os:

Frivilligcenter Vesterbro/Kgs. Enghave/Valby arbejder for at give alle mulighed for at engagere sig og tage del i lokale frivillige fællesskaber. Vi hjælper både frivillige med at komme i gang som frivillig og tilbyder viden, sparring, rådgivning netværk og kurser om frivillighed for foreninger. Sideløbende med det bygger vi bro mellem mennesker og frivillige fællesskaber gennem forskellige projekter i tæt samarbejde med foreninger, uddannelsesinstitutioner, kommune og virksomheder. Læs mere om frivilligcentret på www.frivilligcentersv.dk

Ansøgning:

Vi holder samtaler løbende og vi satser på ansættelse fra 15. januar 2025. Så send os meget gerne din ansøgning og CV til student@frivilligcentersv.dk, hvis du gerne vil være vores nye studentermedhjælper. Vi vender tilbage på alle henvendelser.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte vores leder Thorbjørn Lautrop Nielsen på thor@frivilligcentersv.dk og på telefonen 61 71 56 42 eller vores nuværende studentermedhjælper Rita Moreira på rita@frivilligcentersv.dk

