

Stillingsopslag 11. juni 2019

## **Administrativ medarbejder til Gentofte Kommunalforening (GKF)**

Gentofte Kommunalforening (GKF) er en 112 år gammel fagforening, og har således været med fra den danske fagbevægelses start omkring århundredeskiftet. Gentofte Kommunalforening er partipolitisk uafhængig og tilknyttet Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH).

*GKF søger pr. 1. august 2019 en kontorudlært administrativ medarbejder til vores foreningskontor på Gentofte Rådhus.*

Opgaverne, vi ønsker løst, spænder bredt med almindelig daglig administration, medlemsservicering, referatskrivning, ajourføring af foreningens hjemmeside, telefonpasning, medlemsindkøb af varer til kontoret, mødeplanlægning samt forberedelse og deltagelse i forskellige arrangementer m.m.

*Er du vores kommende kollega kan du formentlig svare ja til det meste af følgende:*

- Du er serviceminded, åben og imødekommende, og kan begå dig alle steder.
- Du er en god kollega og trives i et lille team.
- Du mestrer at kommunikere på forskellige niveauer og med forskellige faggrupper.
- Du er på et habilt it-niveau – vi bruger forskellige systemer, bl.a. Windows 10 og medlemssystem.
- Du fornemmer, når medlemmer skal ydes omsorg og diskretion, og hvad medlemmer af en faglig organisation i øvrigt kan have af behov.
- Du har udprægede samarbejdsevner og kan håndtere modsætninger og forandringer.
- Du er velorganiseret, arbejder systematisk, selvstændigt og trives med flere bolde i luften.
- Du yder gerne en ekstra indsats i spidsbelastede perioder, og ved foreningens arrangementer.
- Du har kørekort og bil

## **Hvad kan vi tilbyde**

Vi kan tilbyde dig en spændende og varieret stilling på en attraktiv arbejdsplads med et højt fagligt ambitionsniveau. Derfor forventer vi, at du vil bringe alle dine potentialer i spil. Vi tilbyder en fast administrativ stilling på 37 timer med løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst.

## **Ansøgning sendes til**

Hvis du vil vide mere om stillingen og de konkrete opgaver er du velkommen til at kontakte Formand, Vibeke Bredsdorff Sørensen, [vib@gentofte.dk](mailto:vib@gentofte.dk) eller på telefon 30 57 20 26.

Hvis du ønsker at søge stillingen skal du sende ansøgning og CV i et dokument så det er os i hænde senest 21. juni 2019 kl. 12.00. Ansøgningen skal sendes til [gkf@gentofte.dk](mailto:gkf@gentofte.dk)

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 26.

Stillingen er til besættelse 1. august 2019

Vil du vide mere om GKF, så se <https://g-kf.dk/>