



Barselsvikar til ledelsesbetjening i PlanBørnefonden

PlanBørnefonden søger lige nu en barselsvikar til et spændende og udfordrende job med at supportere og bistå PlanBørnefondens øverste ledelse.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet bestå i:

- at forberede, deltage i og følge op på ledelsesmøder og støtte ledelsen i forskellige opgaver
- at bistå den adm. direktør med at kvalitetssikre oplæg, beslutningsgrundlag og dokumentation
- at være tovholder på udvalgte tværgående projektopgaver i organisationen
- at være kontaktperson til bestyrelsen og formandskabet og forberede materiale forud for formandskabs- og bestyrelsesmøder.

Stillingen refererer til PlanBørnefondens adm. direktør og indebærer et meget tæt samarbejde med og support til ledelsesgruppen.

Kvalifikationer:

Du har en relevant uddannelse og/eller min. et par års erfaring fra en lignende stilling. Du behersker dansk og engelsk på højt niveau i både skrift og tale, og du er vant til at sidde med på møder, følge op og tage referat. Du arbejder systematisk og struktureret, og du er indstillet på, at arbejdsopgaverne spænder bredt, og at du til tider også skal løse opgaver af mere lavpraktisk karakter.

Som person er du proaktiv, serviceminded, god til at samarbejde på tværs og i stand til at prioritere mellem mange forskellige opgaver. Du skal have sans for de store linjer men også øje for detaljen. Du er udadvendt med et godt humør, omgængelig, har situationsfornemmelse, er fleksibel og i stand til at levere kvalitet – også når tempoet er højt.

Vi tilbyder:

- Et selvstændigt job i en international organisation, der skaber udvikling for børn og unge i nogle af verdens fattigste lande
- Internationale arbejdsrelationer og engagerede kollegaer
- Et uformelt arbejdsmiljø

Om PlanBørnefonden

PlanBørnefonden er en del af Plan International, som arbejder i flere end 70 lande for at sikre børns og unges rettigheder og ligestilling for piger. Vi er med til at udvikle stærke civilsamfund, hvor børn og unge er aktive forandringsagenter. Vi påvirker lokalt, nationalt og globalt for at skabe langsigtede forandringer, ligestilling mellem kønnene og en bæredygtig udvikling for de mest udsatte børn og unge. Læs mere om os og vores arbejde på www.planbørnefonden.dk

Ansættelse & ansøgningsfrist

Stillingen er et tidsbegrænset vikariat på 37 timer ugentligt med tiltrædelse d. 1. august og indtil d. 15. maj 2020. Løn efter kvalifikationer og forhandling. Arbejdssted på Nørrebro i København. I forbindelse med ansættelsen indhenter vi dokumentation for en ren børneattest.

Vi holder løbende samtaler, og du må derfor gerne sende din ansøgning og CV til job@planbørnefonden.dk snarest muligt og senest fredag d. 21. juni 2019. Skriv 'Executive Coordinator' i emnefeltet.

Mere information

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Executive Coordinator Solveig Madsen på tlf. 50 60 54 47.
