



Organisationskonsulent til Danske Studerendes Fællesråd

Har du flair for frivilligunderstøttelse, organisationsudvikling, projektledelse og fundraising – så se her! Danske Studerendes Fællesråd (DSF) søger den helt rigtige kandidat til at bistå DSF's politiske ledelse og sekretariat med at fundraise, udvikle og lede en lang række større og mindre projekter, som alle har det til fælles, at de gør det bedre at være studerende i Danmark. Desuden vil du være i tæt kontakt med frivillige i både DSF samt vores medlemsorganisationer og skal understøtte deres arbejde, så de styrkes som frivillige.

Dine opgaver:

- Understøtte DSF's politiske ledelse, forretningsudvalget, med politiske aktiviteter
- Fundraising i forbindelse med større projekter, som udvikles og søsættes i samarbejde med DSF's politiske ledelse og det resterende sekretariat.
- Understøtte frivillige i studenterrådene i deres arbejde
- Afholde og facilitere kurser, seminarer og årsmøder. Du vil blandt andet være ansvarlig for kursussektoren og at udvikle denne.
- Vær klar på at bestille flybilletter, brygge kaffe, stå for frokostordning, få kontaktet en håndværker, når kopimaskinen er i stykker og andet mere praktisk arbejde
- Samle bolde op, gribe bolde, holde nogle i luften samt at putte resten i de rigtige kasser (og måske videreudvikle denne her metafor).
- Understøtte vores internationale projekter i organisationen samt understøtte frivilligrupperne her
- Betjening af DSF's politiske udvalg og direktion.

Du er:

- Omstillingsparat og klar til et job som ikke er 100 % defineret på forhånd. Du får, med andre ord, indflydelse på dine arbejdsopgaver og god mulighed for at forme stillingen i en retning, som passer din person og faglighed.
- Måske nyuddannet? – Men har samtidig erfaring og ideer til organisationsudvikling samt arbejdet med frivillige.
- Glad for og har erfaring med, at arbejde med rekruttering, motivation og fastholdelse af frivillige
- Selvstændig og struktureret. Du skal klø på og være proaktiv, når alle andre har tusinder af andre ting om ørene.
- Udadvendt, handlekraftig og parat til en dagligdag på et ungt og dynamisk sekretariat, hvor tempoet er højt.
- God med en pen - særligt til at skrive ansøgninger og samle penge ind til de projekter vi sætter i gang

Vi tilbyder

En arbejdsdag i et mindre sekretariat med stort udsyn og stor variation i arbejdsopgaverne. Dit daglige arbejde vil være selvstændigt, men i dialog med sekretariatschefen, de fem medlemmer af DSF's forretningsudvalg og sekretariatets øvrige ansatte. Hverdagen er fleksibel og der er mulighed for hjemmearbejdsdage. Vi har morgenmadsordning mandag morgen, hvor vi starter ugen sammen samt kageordning senere på ugen.

Stillingen er på 37 timer om ugen. Løn efter kvalifikationer, men vi er ikke lønførende.

Om DSF

Danske Studerendes Fællesråd er en landsorganisation for studerende i Danmark med 20 medlemsorganisationer. Vi arbejder for bedre uddannelser og levevilkår for de studerende. I hverdagen består DSF af en politisk ledelse på fem engagerede studenterpolitikere samt et sekretariat med fire medarbejdere. DSF har et spændende samarbejde med universiteter, ministerier, politikere, organisationer og virksomheder, der ser et potentiale i studerende på de videregående uddannelser.

Sted

Arbejdspladsen er på DSF kontor lige ved Rådhuspladsen i København, Jernbanegade 4, 2 tv. 1608 København V.

For nærmere oplysninger kontakt udviklingskonsulent Aja Lykke Heinze, tlf: 2062 9622 mail: aja@dsfnet.dk.

Ansøgningsfristen er den 18. september 2021 og der afholdes samtaler den 23. september. Ansøgning og CV sendes til udviklingskonsulent Aja Lykke Heinze, aja@dsfnet.dk.