



Connecting Lives, Sharing Cultures

Administrativ medarbejder søges til AFS Interkulturs sekretariat.

Danmarks største frivilligbaserede udvekslingsorganisation søger administrativ medarbejder til værteområdet på foreningens sekretariat.

AFS Interkultur modtager årligt omkring 175 udvekslingsstudenter i alderen 15-18 år fra hele verden fordelt på foreningens 3 skoleprogrammer; det traditionelle helårsskoleprogram, trimesterprogrammet, samt helårsefterskoleprogrammet. Til værteteamet søges en medarbejder, der får til opgave at arbejde med administration på vores værtede skoleprogrammer.

Vi søger en person, der har erfaring med administrativt arbejde og som kan bevare overblikket over mange processer på samme tid. Da foreningens sekretariat er i kontakt med mange forskellige mennesker hver dag søger vi en udadvendt person, der holder af at tale med mennesker og som besidder et godt service-gen. Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke vigtig. Vi vægter kontorerfaring og menneskelige kompetencer.

Medarbejderens arbejdsområder er blandt andet:

- Drift af helårsefterskoleprogrammet
- Registrering og administration af indkomne ansøgninger på foreningens 3 værtede skoleprogrammer.
- Bistå med proces omkring opholdstilladelser.
- Forestå placeringsarbejdet.
- Samarbejde med frivillige lokalt og nationalt.
- Samarbejde med vores internationale partnerorganisationer.
- Samarbejde med skoler i Danmark om placering af udvekslingsstudenter.
- Bistå med udarbejdelse markedsføringsmateriale. Kendskab til Indesign en fordel, men ikke et krav.

Forventninger til dig:

- Du er administrativ stærk og befinder dig godt i Excel
- Du evner at tale og samarbejde med mange forskellige mennesker.
- Du har et udpræget service-gen.
- Du arbejder struktureret og kan overskue mange administrative processer på samme tid.
- Du trives i et til tider hektisk miljø med perioder med stort arbejdspress.
- Du er flydende på dansk og engelsk i skrift og tale.
- Du kan forene dig med foreningens formål og værdier.

Stillingen er på gennemsnitlig 30 timer om ugen. Der er højsæson maj til august, hvor der må forventes merarbejde. Vær opmærksom på at det ikke er muligt at holde ferie i perioden juni – august.

Løn og ansættelsesforhold aftales nærmere i forbindelse med ansættelsen.

Tiltrædelse snarest mulig.

Har du spørgsmål til stillingen kan du kontakte Værteansvarlig Gro Gerdsen på gro.gerdsen@afs.org eller Generalsekretær Ulrik Wehner på ulrik.wehner@afs.org

Ansøgning samt CV bedes indsendt senest onsdag den 22. januar 2020 kl. 8.00 på job.dk@afs.org.

Om AFS Interkultur:

AFS Interkultur er en NGO, der arbejder for fred gennem interkulturel forståelse. Vores programmer er hovedsagelig udvekslingsophold i det meste af verden. Vi sender og modtager hvert år omkring 600 udvekslingsstuderende, der ønsker at lære sig selv og verden at kende gennem personlige kulturmøder. I Danmark har AFS Interkultur omkring 30 lokalforeninger, der drives af 450 aktive frivillige.