



Connecting Lives, Sharing Cultures

## Programmedarbejder til AFS Interkultur

**Programmedarbejder til barselsvikariat søges til Danmarks største frivilligbaserede udvekslingsorganisation.**

Til 18+-teamet på foreningens sekretariat søges en programmedarbejder med stærke administrative og interkulturelle kompetencer, gode rekrutterings-/promoveringsevner og mod på at påtage sig ansvar for programudvikling og -gennemførelse.

### Dit arbejdsområde

Du bliver en del af sekretariatets 18+-team, som varetager programmer for unge over 18 år – primært inden for frivilligt arbejde i udlandet. Det drejer sig både om unge danskere, som ønsker at rejse ud, og unge, som ønsker at komme til Danmark.

Du får specifikt ansvaret for det EU-finansierede program European Solidarity Corps (ESC), men vil også deltage i programadministrationen af 18+-områdetets øvrige programmer. Arbejdet vil involvere stor berøringsflade nationalt med vores AFS-lokalforeninger, som består af frivillige, samt vores ESC-frivilligprojekter, som blandt andet er højskoler, efterskoler, børnehaver, kulturinstitutioner mv. Derudover vil det involvere et tæt samarbejde internationalt med europæiske ungdomsorganisationer samt deltagere på programmet.

### Eksempler på dine arbejdsopgaver

- Udarbejde EU-ansøgninger og afrapporteringer
- Rekruttere deltagere i udlandet
- Varetage det tætte samarbejde med vores lokalforeninger og frivilligprojekter i Danmark
- Varetage det store og på mange måder komplicerede administrative arbejde i forbindelse med planlægning og gennemførelse af ESC-programmet
- Støtte og supportere deltagerne under deres ophold
- Indgå samarbejde med nye danske projekter/arbejdspladser om modtagelse af frivillige
- Samt meget andet

### Din profil

Vi lægger vægt på, at vores nye programmedarbejder:

- Er en selvstændigt arbejdende person, som er indstillet på at påtage sig det daglige ansvar i forbindelse med gennemførelse af programmerne og evner at tage ansvar for udvikling af sit programområde

- Har en relevant længerevarende uddannelse og/eller erfaring med programadministration/fundraising
- Er administrativt stærk, dygtig til at strukturere og prioritere og indstillet på, at arbejdet involverer meget administrativt arbejde
- Har gode kommunikative evner
- Kan lide/har lyst til at arbejde med frivillige og evner at engagere sig i foreningens formål og virke
- Behersker engelsk på godt skriftligt og mundtligt niveau
- Har gode IT-kompetencer og gerne kendskab til de sociale medier
- Har et smittende godt humør, der bidrager til et godt arbejdsmiljø

Løn- og ansættelsesvilkår aftales nærmere i forbindelse med ansættelsen. Derudover vil du indgå i en vagttelefonordning mod et månedligt tillæg.

Har du spørgsmål om stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Annette Bauer på mail [annette.bauer@afs.org](mailto:annette.bauer@afs.org) eller på telefon 38 32 23 03.

Stillingen er med tiltrædelse 1. april og indtil videre frem til 1. november.

Ansøgning vedlagt CV sendes til [job.dk@afs.org](mailto:job.dk@afs.org). Du bedes skrive "18+" i emnefeltet. Ansøgningsfrist er 1. februar 2021.

### **Om AFS Interkultur**

AFS Interkultur er en NGO, der arbejder for fred og mellemfolkelig forståelse gennem udvekslingsophold i det meste af verden. Vi sender og modtager hvert år omkring 500 udvekslingsstuderende, der ønsker at lære sig selv og verden at kende gennem personlige kultur møder. I Danmark har AFS Interkultur omkring 30 lokalforeninger, der drives af 450 aktive frivillige.