

Lærings- og support koordinator

Barselsvikariat

AFS Interkultur søger en erfaren kollega til lærings- og supportteamet, som kan kommunikere med unge, forældre, frivillige og partnere på tværs af kulturer og evner at overskue mange processer på én gang.

Formålet med stillingen er at støtte vores udvekslingsstuderende, værtsfamilier og frivillige under deres udvekslingsophold i Danmark og ude i verden. Stillingen er i Lærings- og supportteamet, som faciliterer interkulturel læring, primært gennem skoleophold for unge i alderen 14-18 år.

Jobindhold

Du vil få ansvaret for at

- Støtte op om udfordringer, kriser og konflikter i kulturmødet
- Kommunikere med internationale AFS-kolleger i andre lande om supportsager
- Samarbejde med AFS' frivillige og vores lokalafdelinger i Danmark, Færøerne og Grønland om udfordringer under opholdet
- Sagsbehandling og administrative opgaver, som f.eks. registrering og dokumentation af supportsager i vores system Global Link
- vejlede og rådgive foreningens frivillige, forældre og øvrige samarbejdspartnere om AFS' læringsmål samt fælles standarder og retningslinjer ved support af programmets deltagere
- Indgå i tæt tværfagligt samarbejde på sekretariatet om udviklingsopgaver og implementering af interne kurser for foreningens frivillige

Kvalifikationer

Vi forventer, at du har arbejds erfaring med unge og familier. Din uddannelsesmæssige baggrund kan f.eks. være socialrådgiver, lærer, pædagog, vejleder eller lignende. Du er administrativ og relationel stærk, og du føler dig hjemme i et travlt NGO/foreningsmiljø med en bred daglig kontaktflade.

Du kommer med dokumenteret erfaring inden for konfliktløsning og/eller mægling, så du trives med at arbejde understøttende med konflikter på tværs af kulturer, hvor du er i kontakt med internationale kolleger, frivillige og forældre, som kan have det svært og har brug for din hjælp med alt fra trivsel, konflikter og skoleproblemer til forsikringssspørgsmål og rejseregler. Du evner og kan lide at have overblik over mange processer på én gang, kan arbejde selvstændigt og struktureret og forholde dig fattet og neutralt til følelsesmæssige situationer.

Du er flydende i engelsk både skriftligt og mundtligt og har flair for IT-systemer. Du har erfaring med og interesse for interkulturel kommunikation, så du har en åben og nysgerrig tilgang til kulturmøder og mangfoldighed.

Som kollega bidrager du med et godt humør til arbejdsfællesskabet på et mindre sekretariat, hvor vi lægger vægt på kvalitet, hjælpsomhed og engagement.

Stillingen

Stillingen er på 30 timer/uge og ønskes besat pr. 01.01.27. Der er tale om et barselsvikariat frem til ultimo september 2027 med mulighed for forlængelse. Du vil få oplæring, sparringsmuligheder og tilbud om supervision og i det daglige arbejde tæt sammen med en support kollega.

Løn i henhold til AFS Interkulturs lønpolitik. Du vil indgå i vores nødtelefonordning, hvilket udløser et særligt tillæg.

Ansøgningsfrist er den 8. november 2026. Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 47.

Ansøgningen sendes til job.dk@afs.org. Har du spørgsmål om stillingen, er du velkommen til at kontakte supportkoordinator Josefine Aviaja Lindberg på mail josefine.lindberg@afs.org eller supportkoordinator Clara Ketill Skibild på mail clara.skibild@afs.org

Om AFS Interkultur:

AFS Interkultur er en NGO, der arbejder for fred og mellemfolkelig forståelse gennem udvekslings- og volontørophold i det meste af verden. Vi sender og modtager hvert år omkring 500 udvekslingsstuderende og volontører, 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. Vi er ca. 20 ansatte på det danske sekretariat, der er beliggende på Frederiksberg. Læs mere om os på www.afs.dk.