

Administrator til varetagelse af foreningens opgaver

Mangler du et studiejob eller et fleksibelt deltidsjob inden for det administrative område? Har du lyst til at arbejde for AaBs officielle fanklub? Og er du åben og serviceminded?

Så har du muligheden for at få et afvekslende, udfordrende og spændende job, hvor du vil samarbejde tæt med bestyrelsen og de frivillige i foreningen. Som administrator vil du have ansvaret for den daglige drift af foreningen, og du får kendskab til alle foreningens opgaver og aktiviteter. Dine primære opgaver vil være:

- Holde medlemskartoteket opdateret
- Lave velkomstpakker og sende informationer ud til nye og nuværende medlemmer
- Besvare mails løbende og telefonopkald i den fastsatte kontortid
- Betaling af regninger og udsendelse/indkøb af varer
- Generelt kontorarbejde, herunder bogføring
- Support til vores udvalg, f.eks. busbestilling til udebaneture samt udarbejdelse af deltagerlister
- At være primus motor på indførslen af nyt medlemssystem og udvikling af ny hjemmeside

Herudover vil der være en række løbende opgaver i forbindelse med nye tiltag i foreningen.

Vi forventer, at du er:

- AaB-fan
- Struktureret i dit arbejde
- Grundig og detaljeorienteret
- Velformuleret i skrift og tale

Vi tilbyder:

Som administrator i AaB Support Club får du muligheden for at blive en central del af en spændende og levende forening, hvor vi har en uformel omgangstone. Du vil blive sat grundigt ind i arbejdet af vores nuværende administrator. Arbejdsmængden som administrator er på ca. 10-15 timer om ugen alt efter aktivitetsniveau i foreningen, med mindst én fast kontortid pr. uge. Derudover er arbejdstiden meget fleksibel og med mulighed for at arbejde hjemmefra.

Vi ser frem til at høre fra dig

Ansøgning:

Du bedes sende din ansøgning og relevante dokumenter til AaB Support Club via mail til bestyrelsen@aabsupportclub.dk. Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til forkvinde Laura Poulsen Meisner på tlf. 28 77 14 20 eller næstformand Rasmus Hofman Fihl på tlf. 20 77 64 01.

Tiltrædelse:

1. november, men rette ansøger skal have mulighed for oplæringstimer fra ca. medio oktober. Ansøgningsfrist er 30-09-2022 og samtaler afholdes primo oktober.

