

MANGLER DU ET FLEKSIBELT STUDIEJOB?



Kan du lide at få ting til at gå op i en højere enhed? Elsker du to-do-lister, farvekodede Excel-ark og følelsen af at sætte det sidste flueben? Har du mod på både rutineopgaver og ad hoc-opgaver, hvor du kan bringe dine idéer i spil og lære noget nyt undervejs? og vil du være med til at gøre Danmarks Beredskab endnu bedre? Så har vi en ledig plads på holdet hos Danske Beredskaber.

Vores ene studentermedarbejder stopper, og vi har derfor brug for en ny, god kollega på holdet. Vi er et lille kontor med god stemning og virkelig skønne medarbejdere – hvis vi selv skal sige det 😊. Vi hjælper ad og løser udfordringerne sammen. Vi er også et meget socialt kontor med fredagsbar og andre sociale arrangementer, her håber vi også at du vil deltage så vidt som muligt.

OM DIG

Vi forestiller os, at du:

- Har en struktureret tilgang til opgaver og trives med overblik og planlægning
- Har interesse for kommunikation, koordinering og organisatorisk arbejde
- Tager initiativ, arbejder selvstændigt og er ikke bange for at tage fat – både med små og store opgaver
- Du er idérig og siger højt, hvis du synes, at en opgave kan løses på en anderledes og bedre måde
- Du synes det er fedt at være serviceminded
- Er vant til at arbejde i Office-pakken
- Har minimum to år tilbage af dit studie (gerne mere 😊)
- Du studerer måske katastrofe- og risikomanagement, kommunikation, journalistik, – eller noget helt andet, hvor du lærer om mennesker og komplekse problemstillinger
- Du kan arbejde mellem **10-12 timer** om ugen, hvoraf min. en dag er fysisk på kontoret ved Rådhuspladsen i København, ellers er arbejdet fleksibelt mht. skole og hjemmearbejde
- Det er ikke et krav, at du kender til beredskabet/brandvæsnet – den viden skal vi nok sørge for, at du får

DINE OPGAVER

- Hjælpe til med koordinering og afholdelse af vores Årsmøde: en stor beredskabsmesse, hvor små 80 udstillere af beredskabsfagligt materiale og 1000 beredskabsfaglige folk mødes for både at se på det nyeste udstyr og blive klogere på, hvad fremtidens beredskab byder på.
- Du får ansvar for at koordinere og opdatere vores førstehjælpsdatabase samt vores netværk, arbejdsgrupper og statistik, samt udarbejdelse og udsendelse af nyhedsbreve
- Opdatering og produktion til hjemmeside, nyhedsbreve og sociale medier
- Indholdsskabelse og lettere grafisk opsætning (fx i Canva)
- Praktisk og administrativ støtte til det daglige arbejde i sekretariatet
- Vi ville lyve, hvis vi sagde, at du kun får sjove og udfordrende opgaver, for det passer ikke helt. Du kommer også til at skulle kopiere, pakke mapper, tælle op på vores lager og andet ad hoc arbejde. Har du haft en hård dag på studiet, så er det en oplagt arbejdsopgave, hvor du også kan slå hjernen lidt fra.

BEREDSKABERNE HAR PLADS TIL ALLE

Vi tror på, at forskellighed styrker opgaveløsningen gennem dynamik og nytænkning – derfor opfordrer vi alle interesserede uanset personlig baggrund, køn og etnicitet mv. til at søge stillingen.

Send din ansøgning hurtigst muligt



HVEM ER VI?

På landsplan er der 29 kommunale beredskaber, og vi som Danske Beredskaber er deres sekretariat. Vi varetager et væld af opgaver og servicerer både beredskabsdirektører, brandfolk, brandkadetter, frivillige og forhandlere af beredskabsfagligt materiel.

PRAKTISK INFO

Vi afholder samtaler løbende. Opstart hurtigst muligt, men vi venter på den rette kollega.

Har du spørgsmål?
Så kontakt Maria Wiktorina Karolini på tlf. nr. 5152 1662

Send din ansøgning til:
maria@uib.dk

Vi har kontor ved Rådhuspladsen i København.