Stillingsutlysning

O R G A N I S A S J O N S E K R E T Æ R

Vi i Kvann bygger organisasjonen og for første gang skal vi ansette organisasjonssekretær.

«KVANN Kunnskap og Vern Av Nytteplanter i Norge»» er en interesseorganisasjon til fremme av plantemangfold. Foreningen virker over hele landet. Det engelske navnet er «Norwegian Seed Savers» og ble stiftet 1.oktober 2016. KVANN har etablert «Schübelers hager - et nettverk for historiske hager». For nærmere informasjon:

https://kvann.no/

Schübelers hager – K V A N N

Vi søker etter deg med datatekniske kunnskaper og som gjerne er interessert i vårt arbeidsfelt.

Stillingen er allsidig og du vil bidra til å bygge organisasjonen, arrangere kurs, møter, samlinger m.m. Vi ønsker at du har kunnskap om og liker å arbeide med ulike informasjonskanaler og kan være med å videreutvikle KVANN og nettverket Schübelers hager på sosiale medier. Vi har egen regnskapsfører, slik at organisasjonssekretærens befatning med økonomi vil være å sikre sunn økonomistyring i samspill med styret. Medlemsregisteret vil være under organisasjonssekretærens ansvarsområde. Ordinært styrearbeid gjennomføres inntil videre av tillitsvalgte, men det forventes at du deltar på styremøter og årsmøter. Mer detaljerte ansvars- og arbeidsområder vil være avhengig av dine kvalifikasjoner. KVANN som arbeidsgiver vil gi tydelig arbeidsinstruks.

Hvilke kvalifikasjoner ønsker vi?

• Det er ønskelig at du har relevant utdanning og praksis. Utdanningen kan være innen kontor og administrasjon og datafag. Tilstrekkelig realkompetanse som gjør deg kvalifisert til stillingen, kan erstatte formell kompetanse.

• At du har samarbeidsvilje, god arbeidskapasitet og kan gjøre deg godt forstått muntlig og skriftlig.

• At du har personlige egenskaper som skal til for å kunne forstå og forholde seg til de ulike mennesker.

• At du har evne til å arbeide selvstendig og strukturert innen de arbeidsoppgaver som blir dine.

• Det er svært ønskelig om du har interesse, kvalifikasjoner og erfaring med bruk av ulike dataprogrammer og sosiale medier. Det er også ønskelig at du har interesse og erfaring med dyrking av grønnsaker, blomster og/eller frukttrær.

Vi tilbyr foreløpig 3 års ansettelse i deltidsstilling. Stillingsprosenten avtales nærmere. Det er muligheter til utvidelse av stillingen og forlengelse avhengig av organisasjonens økonomi. Inntil videre har vi bare muligheten til at organisasjonssekretæren har hjemmekontor som godtgjøres.

Lønn og godtgjørelse for reiser avtales nærmere.

Vi kan tilby en spennende, utviklende og selvstendig arbeidssituasjon i en organisasjon under vekst og oppbygging. Organisasjonssekretæren rapporterer til styret ved styreleder.

Ønsket tiltredelse så snart som mulig etter at tilbudet om ansettelse kommer og du aksepterer stillingen – helst innen utgangen av august.

Søknad med CV og referanser sendes på e-post til finnskogen.nakuhel@gmail.com.

Søknadsfrist: 10.06.2023.

Ved spørsmål om stillingen kontakt:

Styreleder i KVANN Merete Furuberg tlf 901 63 092

Styreleder i Schübelers hager Kjell Hødnebø tlf 974 60 020