



## Super-blæksprutte studentermedhjælper til Forælder Fonden

Har du lyst til at være en del af en privat social organisation?

Så er du måske vores nye studentermedhjælper.

Vi søger dig, der både kan håndtere varierede opgaver i sekretariatet, men som også kan lide de praktiske, mangeartede og udadvendte opgaver som ligger i jobbet

Dine arbejdsopgaver er mangesidede, i flæng kan nævnes:

- Servicering af mails
- Telefonpasning og kontakt med Forælder Fondens brugere og samarbejdspartnere
- Håndtering og systematisering skriftligt materiale
- Beskrive vores kollegietilbud, lave en viceværtshåndbog, sætte opslag på Facebook
- Praktiske daglige opgaver, lige fra at tage mod gæster, servere kaffe og køre ud på Fondens kollegier og cirka 100 andre uforudsigelige ting.
- Du skal være dus med Word og Excel, samt være parat til at sætte dig ind i andre programmer

Du skal elske og være i stand til at håndtere det kaos, der opstår når telefonerne ringer, flere hiver i dig på én gang og din plan for dagen går i vasken. Du skal kunne smile i telefonen uanset hvor travlt du har. En god humoristisk sans er vigtigt. Du skal være teamplayer, men også kunne arbejde alene med komplekse opgaver.

Vi tilbyder en god sag, søde kolleger og en organisation i udvikling, hvor du i høj grad vil få indflydelse på indholdet i din egen stilling.

Din nærmeste samarbejdspartner vil blive kollegiekoordinatoren, som du vil kunne sparre tæt med om opgaverne.

Din arbejdstid aftaler vi så det passer både dig og os.

Stillingen er på 15-20 timer ugl., med tiltrædelse snarest.

Henvendelse til kollegiekoordinator Susanne W. Fabricius på mail: [sf@foraelderfonden.dk](mailto:sf@foraelderfonden.dk) eller på 40490703

Vi glæder os til at møde dig.