

02-03-2015

Udviklingskonsulent søges til brancheorganisation

Til Dansk Folkeoplysnings Samråds (DFS) sekretariat søger vi en udviklingskonsulent til politik og medlemsrettede aktiviteter.

Dine arbejdsopgaver

Du vil kunne indgå i et bredt felt af arbejdsopgaver afhængigt af din profil, men der er i udgangspunktet to hovedopgaver:

- Den ene er at indgå i vores Folkemøde team. DFS er partner i det årlige Folkemøde på Bornholm i juni, og det er en væsentlig politisk aktivitet for os og vores medlemsorganisationer.
- Den anden er at stå for en del af vores medlemsrettede aktiviteter, bl.a. at understøtte den politiske interessevaretagelse lokalt og stå for den årlige medlemskonference og DFS årsmøde/repræsentantskabsmøde.

Andre mulige opgaver kunne være en videreudvikling af ”DFS Læring” og opgaver i forbindelse med vores nordiske samarbejde.

Vi lægger vægt på at du har

- Godt kendskab til den folkeoplysende verden eller beslægtede områder som f.eks. voksenundervisning eller foreningsliv i øvrigt.
- Projektledererfaring og organisatorisk talent.
- Erfaring med at arrangere konferencer, seminarer og evt. events, også med brug af digitale og/eller sociale medier.
- God fornemmelse for politik.
- Stor arbejdskapacitet og er ambitiøs på egne og på folkeoplysningens vegne.
- Flere års erfaring fra et lignende job i en politisk styret organisation.
- En relevant uddannelse f.eks. på bachelor- eller kandidatniveau eller tilsvarende.

At arbejde i DFS

DFS er folkeoplysningens brancheorganisation og er som sådan paraplyorganisation for 34 landsdækkende folkeoplysende organisationer. Det er DFS’ opgave at servicere medlemsorganisationerne og medvirke til deres udvikling, varetage deres interesser overfor beslutningstagere og være en folkeoplysningspolitisk stemme i samfundsdebatten. Det gør vi i sekretariatet bl.a. ved at betjene bestyrelsen og faglige fora, initiere og give sparring på udviklingsprojekter og aktiviteter, opsamle og formidle erfaringer og viden, vedligeholde kontakt til beslutningstagere og andre eksterne parter og ved at overvåge og kommentere samfundsudviklingen fra et folkeoplysningspolitisk ståsted.

I sekretariatet arbejder vi projektor organiseret. Sekretariatet har 10 medarbejdere, der alle har samarbejdsrelationer med hinanden på forskellig vis. Vi har et åbent kontorlandskab med en uformel omgangstone og tilbyder fleksible og attraktive arbejdsvilkår.



Vilkår

Stillingen er en fuldtidsstilling. Løn efter aftale, baseret på erfaring og kvalifikationer.

Ansøgningen

Stillingen ønskes besat pr. 1. maj 2015 eller snarest derefter. Din ansøgning skal sendes til dfs@dfs.dk, så den er modtaget senest den 23. marts 2015 kl. 12.00. Der afholdes samtaler i uge 13.

Du er velkommen til at kontakte sekretariatsleder Trine Bendix (6160 0013 / tbk@dfs.dk) med spørgsmål vedrørende stillingen.

