

## ER DU DSU'S NYE ADMINISTRATIONSMEDARBEJDER?

Danmarks Socialdemokratiske Ungdom (DSU) søger en administrationsmedarbejder til 15 timer ugentligt.

Der er dog mulighed for fuldtid med en tilføjelse af opgaver inden for marketing og udvikling af DSU og DSU's kursusejendom, Ankersminde.

### ER DU VORES NYE ADMINISTRATIONSMEDARBEJDER?

En strømlinet administration er afgørende for, at en frivillig organisation som DSU kan blive ved med at være Danmarks mest indflydelsesrige og stærkeste politiske ungdomsorganisation. Derfor søger vi en administrationsmedarbejder, der kan løfte DSU's drift. Stillingen er på 15 timer om ugen og med ansættelse fra d. 1. marts 2023 eller hurtigst muligt – dog med mulighed for fuldtid, jf. beskrivelsen øverst.

### OM JOBBET

Som studentermedhjælper kommer du til at arbejde med DSU's økonomi. Du kommer til at være ansvarlig for udbetaling af refusioner til DSU's frivillige, sikre opfølgning og økonomistyring på internationale projekter, opfølgning på kreditorer og debitorer, sikre en effektiv sagsbehandling på udbetalinger og interne projekter i DSU samt ad hoc-opgaver. Du vil komme til at arbejde tæt sammen med DSU's ledelse, øvrige medarbejdere og ikke mindst de mange frivillige, der udgør ryggraden i organisationen.

Som medarbejder i DSU bliver du en del af et ungt hold, der er dybt engageret i sit arbejde, og hver eneste dag arbejder hårdt for at skabe forandring i samfundet og skabe værdi for organisations medlemmer.

Din daglige leder og tætte samarbejdspartner er DSU's forbundssekretær.

### DET FORVENTER VI AF DIG

- At du er motiveret og engageret for at arbejde i en politisk organisation
- At du har kendskab til at læse og forstå regnskaber og budgetter
- At du er servicemindet og har god tålmodighed til at hjælpe kollegaer og frivillige
- At du er lærenem ift. nye IT-løsninger og er indstillet på at lære nyt
- At du kan arbejde selvstændigt og disciplineret samt kan overholde deadlines
- At du kan se dig selv arbejde for DSU's politiske grundlag, som er demokratisk socialisme
- At du er indstillet på, at der i perioder kan være aftenarbejde

Løn i henhold til DSU's overenskomst med Handels- og kontorfunktionærernes Forbund – HK.

Ansøgningen sendes til DSU's forbundssekretær, Signe Kaulberg, via mail [skj@dsu.net](mailto:skj@dsu.net) hurtigst muligt.

Hvis du har spørgsmål til stillingsopslaget, kan du kontakte Signe Kaulberg på 26 80 33 46.