

Generalsekreterare

SöderS – Södertörns högskolas studentkår

Om SöderS

SöderS är studentkåren vid Södertörns högskola i Stockholm. Vi arbetar för att alla studenter ska få bra förutsättningar att studera, må bra och ha roligt under studietiden samt få en utbildning av hög kvalitativt. Vi är en studentdriven organisation där medlemmarna sätter riktningen och driver verksamheten framåt. Vi har ett flertal medlemsföreningar, verksamheter och vi organiserar årligen hundratals studentrepresentanter till högskolans beredande och beslutande organ.

Med en stor omsättning av studenter som engagerar i studentkåren följer ett stort behov av kontinuitet och en trygg punkt. För SöderS är den trygga punkten kansliet, med fem heltidsanställda varav en generalsekreterare.

Efter några år med en ansträngd ekonomi och ett långt år med coronapandemi letar SöderS nu efter en generalsekreterare som kan stabilisera ekonomin, bidra till ett ökat medlemsantal och fortsatt utveckla arbetsmiljön i organisationen.

SöderS generalsekreterare är knypunkten mellan den strategiska utvecklingen i organisationen och den operativa verksamheten. Generalsekreteraren är styrelsens sekreterare och agerar utifrån den rollen som styrelsens operativa enhet i samverkan med ordförande. Generalsekreteraren är ansvarig för organisationens löpande ekonomiska arbete, är kansliets chef, ansvarar för uppföljning av verksamheten och är ett administrativt stöd för våra föreningar.

Kravprofil

Utbildning

- Eftergymnasial utbildning, gärna inom ekonomi eller organisation, eller motsvarande erfarenhet

Du ska ha

- kunskap i ekonomistyrning
- dokumenterad ledarskapsfarenhet

Du bör ha

- erfarenhet av operativt ekonomiskt arbete
- kunskap om arbetsledning och arbetsmiljöfrågor
- ett inkluderande och jämställt ledarskap

Det är meriterande om du har

- varit engagerad i civilsamhället och har en förståelse för relationen mellan en ideell styrelse och ett kansli med anställda
- kunskap om breddad rekrytering
- erfarenhet av att tala inför publik
- erfarenhet av krishantering
- erfarenhet av jämställdhetsarbete

Om tjänsten och ansökan

Tjänsten som generalsekreterare är 100 % motsvarande 33 h i veckan exklusive en (1) timmes lunch per dag. Kollektivavtal tillämpas. Tjänsten är en tillsvidareanställning som inleds med 6 månaders provanställning. Tillträde från januari 2021 eller enligt överenskommelse. Just nu arbetar alla på kansliet på distans till följd av coronapandemin.

Som generalsekreterare arbetsleds du av SöderS styrelse genom ordförande.

Ansökan

Vid intresse av tjänsten, skicka din ansökan till rekrytering@soders.nu, innehållande CV, ett personligt brev och annat som kan vara relevant för oss att veta i urvalsprocessen. Märk mejlet med "Generalsekreterare".

Sista ansökningsdag är den 6 december 2020, klockan 23:59. Intervjuer kommer genomföras löpande.

Kontakt

Jakob Amné,
SöderS ordförande
Mail: jakob.amner@soders.nu
Telefon: 072 002 59 62

Johanna Granander
Kommunikatör och arbetsmiljöombud
Mail: johanna.granander@soders.nu
Telefon: 072 002 53 89