



Skiveegnens Lærerforening

Kreds 143

Kontorassistent til Skiveegnens Lærerforening

Vi har i Skiveegnens Lærerforening brug for en kontorassistent til en fast stilling ca. 20 timer i ugen pr. 1/8-2023.

Vi er en lokal fagforening med ca. 700 medlemmer, både aktive lærere og pensionister, som har til huse på Østerbro i Skive. I det daglige arbejde vil du komme til at arbejde sammen med kredsformanden og den faglige konsulent, som begge har fast base på kontoret. Kredsstyrelsen kommer ca. 1 gang om ugen, og tillidsrepræsentanterne ca. 1 gang om måneden. Derudover er der diverse møder på kontoret, så der er aktivitet og afveksling i jobbet.

Vi har brug for dig til:

- At varetage Danmarks Lærerforenings medlemssystem MAKS, som netop er indført og derfor også nyt for os andre
- Yde telefonbetjening
- Bogføring i C5, regnskab, løn m.v. (dog ikke et krav)
- Forefaldende kontorarbejde
- Daglige praktiske opgaver på kontoret
- At indgå i sekretærnetværk, hvor der også er kursusaktiviteter

Der kan også dukke andre opgaver op løbende, og der vil hele tiden være en udvikling i arbejdet og opgaverne. Vi holder kontormøde en gang om ugen (gerne mandag), hvor vi aftaler/snakker om ugens fremtidige opgaver og giver sparring til hinanden.

Du må gerne have erfaring fra lignende job, andet kontorarbejde eller indsigt i lærerjobbet.

Løn- og ansættelsesvilkår er efter gældende HK-overenskomst – følger dog så vidt muligt skolernes ferie.

Ansøgningsfrist: 19. juni 2023.

Ansøgning sendes på: 143@dlf.org

Ansættelsessamtaler afholdes i uge 26.

Nærmere oplysninger: Skiveegnens Lærerforening, Østerbro 5, 7800 Skive tlf. 97 51 14 90