

KANSLICHEF TILL SENIORUNIVERSITETET I STOCKHOLM

Senioruniversitetet i Stockholm är en ideell förening med ca 7.000 medlemmar för personer över 55 år. Varje termin erbjuder föreningen hundratals arrangemang i form av föreläsningsserier, studiecirklar, universitetskurser och exkursioner. Föreningen är politiskt och religiöst obunden och verksamheten bedrivs i samarbete med Folkuniversitetet. Rygggraden i vår verksamhet är två anställda och ett 80-tal volontärer som är engagerade i programverksamheten, administrationen och medlemskontakterna. Programinnehållet utformas av föreningens styrelse tillsammans med grupper av programansvariga volontärer. Senioruniversitetet har egna lokaler vid Odenplan med kansli och kurssalar. För stora arrangemang hyr vi lokaler i centrala staden, t.ex. biografen. Mer information på www.senioruniversitetet.se

Vår nuvarande chef går i pension till sommaren och vi behöver ersätta henne. Kanslichefen leder arbetet på kansliet som har en anställd kursadministratör och ett 40-tal kanslivolontärer.

Kanslichefen har en nyckelroll i organisationen med stort ansvar och en mångfald arbetsuppgifter. Du arbetar självständigt nära styrelsen och verkställer beslut om innehåll och budget för verksamheten. Du ansvarar för rekryteringen av kanslivolontärerna och har nära kontakter med två studierektorer och volontärer med särskilda uppdrag. Du leder Senioruniversitetets kommunikationsarbete. Du svarar för drift och förvaltning av våra lokaler, schemalägger arrangemang och sköter kontakterna med lokaluthyrare. Du är även kontaktperson för samarbetspartnern Folkuniversitetet och för leverantörerna av Senioruniversitetets hemsida och bokningssystem.

Vi tror att du har:

- Dokumenterad erfarenhet av ledarskap och personalledning
- Vana vid verksamhetsplanering och kostnads- och intäktskalkyler
- Förståelse för och erfarenhet av IT-system och beställning av IT-tjänster
- God kommunikativ förmåga, både muntligt och skriftligt
- Förmåga att entusiasmera och inspirera medarbetare
- Flexibilitet och social förmåga
- Relevant utbildning

Det är meriterande om du har erfarenhet från ideell sektor och/eller utbildningssektor och vana att arbetsleda volontärer.

Tjänsten är en tillsvidareanställning på heltid med tillträde den 1 augusti eller tidigare. Lön enligt överenskommelse.

Kontaktpersoner: ordförande Inga Sanner, inga.sanner@idehist.su.se, tel. 0737 86 29 91
styrelseledamot Mats Bodin, mats.bodin@tamc.se

Sista dag för ansökan: 27 mars

Skicka din ansökan med CV och personligt brev till: kansliet@senioruniversitetet.se
Ange "Kanslichef" i ärenderad.