

Ældre Sagen på Samsø søger en ny sekretær

Vores nuværende sekretær har efter flere års engageret arbejde valgt at fratræde sin stilling senest om et år. For at sikre en grundig og tryk overdragelse søger vi derfor allerede nu hendes afløser. Stillingen giver mulighed for en god introduktion og oplæring, så du gradvist kan overtage opgaverne som er en vigtig del af vores arbejde i Ældre Sagen på Samsø.

Opgaven, Som frivillig sekretær i Ældre Sagen vil du blandt andet være med til at:

- Hjælpe med forberedelse og planlægning af bestyrelsesopgaver
- Skrive referater fra bestyrelses og udvalgsmøder
- Holde overblik over materialer, beslutninger og opfølgning
- Varetager arkiverings opgaver som medlemslister, frivilliglister og job fordeling
- Opgaverne kan udvides med: Vedligehold af hjemmesider, opslag på Facebook og med at udarbejde annoncer og publikationer - hvis du har lyst og interesse i det

Det er en central funktion, hvor din indsats er med til at sikre, at sikre at Ældre Sagens arbejde fungerer koordineret, effektivt og professionelt.

Vi søger dig, som:

- Er struktureret og har sans for orden og overblik
- Er tryk ved almindeligt kontorarbejde (fx mail, dokumenter og referater)
- Har interesse for ældreområdet og samfundsforhold
- Har lyst til at indgå i et frivilligt fællesskab med stor samfundsmæssig betydning

Du behøver ikke have en særlig faglig baggrund – det vigtigste er dit engagement, din pålidelighed og lysten til at bidrage.

Vi tilbyder:

- Et meningsfuldt frivilligjob, hvor du gør en forskel for de ældre i kommunen
- Grundig introduktion og løbende sparring
- Et godt samarbejde med engagerede og erfarne frivillige
- Indflydelse og mulighed for at bruge dine kompetencer på en meningsfuld måde

Lyder det som noget for dig?

- Så ring endelig – vi tager gerne en uformel snak, hvis du vil høre mere.

Kontakt: Sigfred Jensen 5288 8812 eller mail sigfredojensen@outlook.dk

Alle frivillige opgaver ledes af frivillige og foregår i tæt samarbejde med andre. Du har selv indflydelse på, hvordan din indsats tilrettelægges og planlægges.

Ældre Sagens sekretariat tilbyder kurser og faglig støtte, og der er løbende mulighed for sparring og rådgivning fra faglige konsulenter og rådgivere – alt efter behov