



*Vill du driva och utveckla en ung och studentdriven förening?
Vill du vara med och bidra till ett ökat intresse för matematik?
Gillar du frihet i arbetet och är kreativ?*

INTIZE SÖKER VERKSAMHETSANSVARIG

Vi erbjuder ett roligt, omväxlande och kontaktskapande jobb med många externa kontakter både inom skola, kommun, näringsliv och andra organisationer. Vi är ett litet, kreativt, målinriktat och engagerat team där du har stora möjligheter att påverka verksamheten och ditt arbete som präglas av eget ansvar och stor delaktighet.

Som verksamhetsansvarig ansvarar du för Intize dagliga verksamhet genom att bidra till en väl fungerande verksamhetsgrupp. Du har hand om ekonomin, avtal och administration samt får praktisk erfarenhet av ledarskap och är organisationens yttersta länk till Intize styrelse. Arbetet ger erfarenheter av allt från gruppdynamik till budgetering och presentationer. Du är Intize ansikte utåt och representerar föreningen i olika officiella sammanhang.

Dina huvudsakliga arbetsuppgifter:

- Leda verksamhetsgruppen och stötta dem i deras arbete genom bl.a veckomöten, långsiktig planering genom exempelvis uppföljning av verksamhetsplan och arrangerande av event.
- Delta i styrelsemöten och vara kontaktpersonen mellan styrelse och verksamhetsgrupp.
- Ansvara för fundraising och föreningens ekonomi under verksamhetsåret.
- Vara Intize främsta kontaktperson för externa parter, såsom samarbetspartners.
- Se över hur verksamheten kan utvecklas i form av arrangemang, nya samarbetspartners, rutiner m.m
- Synliggöra Intize verksamhet såväl internt som externt; genom bland annat hemsida, sociala medier, press, representera Intize på mässor och andra event samt projektleda framtagandet av Intize årsberättelse.

Vi tror att du:

- Har förmågan att ta ansvar och kan planera din egen tid.
- Tar egna initiativ och är en god ledare samt trivs i mötet med nya människor.
- Har god kommunikativ förmåga i tal och skrift.
- Har intresse för utbildning och ställer dig bakom föreningens syfte och vision.
- Har erfarenhet av föreningsengagemang
- Har erfarenhet av budgetering och redovisning.

Det är meriterande om du har varit engagerad i Intize tidigare

Tidsram Tjänsten är en allmän visstidsanställning på 75-100 procent under perioden 2 november 2020 till 31 maj 2021 med placering på Intize kontor vid Hugo Grauers gata 3B. Visst kvälls- och helgarbete förekommer i tjänsten.

Ansökan Skicka ditt CV och ett personligt brev till rekrytering@intize.org. Observera att intervjuer och tillsättning av tjänsten sker fortlöpande.

Mer information? Om du vill veta mer om Intize kan du besöka vår hemsida. Du är också varmt välkommen att höra av dig till Lisa Lindhe, personalansvarig i Intize styrelse, på 0769-466559 eller lisa.lindhe@intize.org om du har frågor om tjänsten eller rekryteringen.