



Sekretær til fagforeningskontor

Vi søger snarest muligt en sekretær 18 timer ugentligt.

September 2020

Vi er en lokal fagforeningskreds og en del af Danmarks Lærerforening. Vi er 5 valgte kredsmedarbejdere samt 1 sekretær på kontoret. Du kan læse nærmere om kredsen på vores hjemmeside www.dlfkreds29.dk.

Dit arbejde vil bl.a. bestå af:

- Medlemsadministration
- Telefonbetjening
- Daglig åbning/fordeling af mail
- Kopiering
- Indkøb af kontorartikler mm.
- Vedligeholdelse af hjemmeside
- Diverse administrative opgaver

Du skal kunne arbejde selvstændigt, da du nogle gange vil være alene på kontoret. Det er nødvendigt, at du kan bruge en PC, og at du er villig til at påtage dig mangeartede opgaver og i øvrigt er omhyggelig og omgængelig.

Ansættelsen sker efter HK overenskomst.

Stillingen er på 18 timer om ugen, fordelt på 4 dage. Stillingen ønskes besat snarest muligt efter d. 1. oktober 2020.

Du kan kontakte formand Maibritt Deichmann eller sekretær Annette Vammen, hvis du ønsker yderligere oplysninger omkring stillingen.

Ansøgning sendes senest d. 25. september til:

Allerød – Hørsholm Lærerforening
Kreds 29
Kærvej 8
3450 Allerød
Mail: 029@dlf.org
Tlf.: 48 17 04 50

**Allerød - Hørsholm
Lærerforening**
DLF Kreds 29

Kærvej 8
3450 Allerød
Tlf.: 48 17 04 50
E-mail: 029@dlf.org
www.dlfkreds29.dk