

Lokale og Anlægsfonden søger

HUSVÆRT - deltidstilling

Vil du være med til at gøre drømme til fysisk virkelighed? Så har Lokale og Anlægsfonden plads på holdet, der udvikler og støtter mødesteder til idræts-, kultur- og friluftslivet med henblik på både nutidens og fremtidens behov. Det er vores job hvert år at formidle og udvikle ny viden og uddele ca. 85 mio. kr. til projekter, som bygger på kvalitet og fornyelse.

Det sker i et kreativt samspil med foreningslivet, frivillige igangsættere, offentlige instanser og professionelle byggefolk, som vi skal kunne omgås på en uformel, men kvalificeret måde.

Kvalifikationer

Vi søger en husvært, der kan være vores praktiske hverdags-organisator, receptionist, in-house møde- og konferenceafvikler. Vi har brug for en kollega, der både er kreativ og systematisk, selvstændig og har samarbejdsevner. Du skal være det praktiske og værtmæssige omdrejningspunkt i vores nye sekretariatsrammer i Nyborg.

Du er:

- Engageret i og brænder for at være en god vært og få et hus og kontor til at fungere.
- Praktisk og systematisk og ikke bange for at være en blæksprutte.
- Har flair for at rydde op, gøre pænt, servicere til møder, hjælpe kollegaer med et væld af praktiske ting.
- God til at få et sprællevende arbejdssted til at fungere med alarmer, rengøring, varme, frokost, mødemad, cykeludlån, personaleidræt og -hygge osv.
- God til at tage imod og vejlede til huset – både fysisk, på telefon og mail.
- Erfaren med leverandørkontakt, mødeplanlægning, mindre event og konferenceafvikling.

Vi søger ikke en kollega med en bestemt uddannelse, men en medarbejder, der har erfaring og er social stærk. Det er en fordel, at du i dit arbejdsliv og/eller din fritid har arbejdet med deltagelse af frivillige, foreningsliv etc.

Arbejdsopgaver

Vi prioriterer, at du kan

- Køre en reception med alt hvad der til hører.
- Planlægge og afvikle den praktiske side af møder og mindre events/konference in-house.
- vejlede og tage imod fysisk, på skrift og i telefon.
- Være dygtig som support til et hus med alt muligt i gang.

- Sørge for at et hus fremstår flot, rengjort, ryddeligt og ordentligt.
- Teknisk snilde til at styre et hus med ventilation, varme, mødeteknik osv.
- Kontakt til leverandører, naboer og praktisk hjælp mm.
- Bruge office-pakken ganske erfaren fra outlook til excel.

Ansættelsesvilkår

Stillingen er 25 timer ugentligt.

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til kvalifikationer. Arbejdssted er Holmens Boulevard 13, 5800 Nyborg. Tiltrædelse hurtigst muligt.

Ansøgning

Elektronisk ansøgning på max. 2 sider samt cv sendes til Lokale og Anlægsfondens e-mail: fonden@loa-fonden.dk mærket "HUSVÆRT" i emnefeltet.

Ansøgningen vil blive behandlet fortroligt og skal være Fonden i hænde senest **fredag den 23. oktober 2020 kl. 12.00**. Ansættelsessamtaler afholdes i November.

Yderligere information om Fonden kan findes på hjemmesiden: www.loa-fonden.dk.

Har du i øvrigt spørgsmål, kan de rettes til direktør Esben Danielsen på ed@loa-fonden.dk



Lokale og Anlægsfonden /

THE DANISH FOUNDATION FOR CULTURE AND SPORTS FACILITIES

Holmens Boulevard 13

DK-5800 Nyborg

Tel. +45 3283 0330

Web: www.loa-fonden.dk