

Expeditionsassistent och föreningskoordinator

Vi söker dig som letar efter ett omväxlande och kul sätt att ge universitets studenter bästa möjliga service i bostadsfrågor.

Din huvuduppgift blir att hjälpa studenter och boendeföreningar med skiftande fastighetsrelaterade frågor samt att ansvara för SHGOs dagliga administration.

Du ansvarar även för att uppdatera vår hemsida, hjälper till att ta fram informationsmaterial samt driver mindre projekt. I detta ingår bl.a att bygga upp en "kunskapsdatabas" på SHGOs hemsida, med bostadsrelaterade artiklar och tips till universitetets 25 000 studenter. Kårservice utrustar dig med gedigen kunskap om vad du behöver känna till för att kunna göra ett bra arbete.

Vi söker därför dig som är glad och engagerad med ett rejält driv och en förmåga att se vad som behöver göras – och göra det. Eftersom vi i en mycket stor omfattning arbetar mot internationella studenter måste du tala och skriva engelska och svenska flytande, och det är ett plus om du även kan andra språk. Dessutom är det bra om du hunnit läsa på universitet något år.

Tjänsten är på 50% och tillträde enligt överenskommelse.

Vi vill ha din ansökan senast 2010-04-06.

Frågor?

Kontakta SHGO:s tjänsteman Sofia Tenglin, tel. 013 – 28 28 84 eller maila kansliet@shgo.se