

Studentermedhjælp til ABF's medlemsadministration

ABF er interesseorganisationen for de private andelsboligforeninger. Vi har tæt ved 5.500 medlemsforeninger som vi tilbyder en bred vifte af medlemstilbud, bl.a. kurser og rådgivning.

Er du studerende eller har du et sabbatår inden du skal i gang med uddannelse og kunne du tænke dig et administrativt job, hvor du kan få praktisk erfaring med håndtering af medlemsdatabase? Så er du måske vores nye studentermedhjælper.

JOBET:

Du skal primært hjælpe med opdatering af vores medlemsdatabase:

- Besvarelse af mailhenvendelser fra medlemmer og samarbejdspartnere
- Indsamling og opdateringer af informationer på vores medlemskort
- Medlemssupport - telefoniske opkald
- Kvalitetssikring

Vi bruger CRM til medlemshåndtering.

OM DIG:

- Du er studerende eller venter måske på at komme i gang med en videregående uddannelse.
- Du interesserer dig for administration, medlemsdata og indsamling af data
- Du er serviceminded og fleksibel og kan hurtigt sætte dig ind i nye opgaver
- Du er velformuleret og præcis såvel mundtligt som skriftligt
- Du følger opgaverne til dørs

ANSØGNING:

Hvis du har lyst til at blive en del af vores sekretariat, skal vi have modtaget din ansøgning og CV **senest fredag den 28. november 2022**. Ansøgningen sendes til personale@abf-rep.dk, eller **ABF, Vester Farimagsgade 1, 8. sal 1606 København V**, og mærkes **studentermedhjælp økonomi**.

VI TILBYDER:

- En alsidig stilling, hvor du får ansvar og mulighed for at udvikle dine kompetencer
- Et teamorienteret, afslappet og uformelt arbejdsmiljø, hvor service og kvalitet er kerneværdier
- En ugentlig arbejdstid på 15-30 timer med mulighed for eksamensfri
- En af Københavns bedst beliggende arbejdspladser – lige ved Hovedbanegården
- Aflønning og øvrige ansættelsesvilkår som følger aftaler for studerende ansat i staten.

YDERLIGERE OPLYSNINGER:

Du kan få nærmere oplysninger om stillingen hos økonomichef Lena Estrup på tlf. 29 73 78 58 eller maile til les@abf-rep.dk.