

CENTER FOR UNGDOMSSTUDIER SØGER ADMINISTRATIV MEDARBEJDER TIL AT VARETAGE ØKONOMI- OG HR-FUNKTIONER

Vores økonomiansvarlige har fået nyt job! Vi søger derfor en ny kollega med ansvar for en række administrative og organisatoriske funktioner. Vi har brug for en, der bl.a. kan varetage følgende funktioner:

- Bogføring
- Lønadministration
- Budgettering og projektregnskab
- HR
- Udvikling og optimering af vores administrative rutiner

Der vil være stor mulighed for selv at være med til at påvirke indholdet af stillingen.

OM OS

Center for Ungdomsstudier er et mindre videnscenter, der holder til på UC Diakonissen på Frederiksberg. Vi er pt. ni medarbejdere, der arbejder med undersøgelser, udviklingsprojekter og evalueringer inden for børn og ungeområdet. Vores ambition er at klæde voksne og praktikere på til arbejdet med børn og unge i foreningslivet, organisationer og kommuner, og vores samarbejdspartnere er offentlige institutioner, fonde, foreningslivet mv.

Du bliver en del af et tværfagligt team kendetegnet ved en uhøjtidelig tone, samt nysgerrighed på hinanden og verden.

Se mere om os på www.cur.nu

DET PRAKTISKE

Stillingen er på 15-20 timer. Løn efter aftale.

Tiltrædelsesdato vil være senest den 1. juni 2022. Samtaler forventes afholdt i uge 17.

Send en kort ansøgning og CV til cur@cur.nu. Ansøgningsfrist er 20. april 2022.

Har du spørgsmål, kan de rettes til Søren Østergaard – soren@cur.nu

VI SER FREM TIL AT HØRE FRA DIG!

