Generalsekretær til Radikal Ungdom

Leder du efter et spændende arbejde med plads til udvikling og stor variation i det daglige arbejde? Vil du gerne arbejde i et ungt, dynamisk miljø præget af politisk interesse og foreningsglæde? Så er du måske Radikal Ungdoms nye generalsekretær.

Radikal Ungdoms sekretariat er foreningens administrative og organisatoriske hjerte, hvor generalsekretæren har sin daglige gang. Generalsekretæren varetager en række centrale funktioner i relation til Radikal Ungdoms medlemmer samt foreningens eksterne samarbejdspartnere. Arbejdsopgaverne udføres i samarbejde med Radikal Ungdoms politiske og organisatoriske ledelse.

**Generalsekretærens arbejde består af tre ben:**

* Daglig administration
	+ Medlemsregistrering, ansøgning af diverse drifttilskud, administration af Radikal Ungdoms lokaler, medlemssystem og hjemmeside, repræsentation af Radikal Ungdom særligt ved Dansk Ungdoms Fællesråds arrangementer o.lign.
* Understøttelse og servicering af lokalforeninger
	+ Understøttelse af lokalaktivitet, sparring ift. administrative aspekter, indsamling af aktivitetsdokumentation og et tæt samarbejde med det lokalforeningsansvarlige forretningsudvalgsmedlem.
* Understøttelse og samarbejde med den frivillige ledelse
	+ Understøttelse og sparring ifm. afholdelsen af nationale arrangementer herunder særligt landsmødet. Understøttelse af ledelsen i Radikal Ungdom - organisatorisk såvel som politisk. Dette gælder både deltagelse til møder i Forretningsudvalget, Personsagsinstansen og udvalget for Politik og Strategisk kommunikation (PoSK)

Stillingen er normeret til 37,5 timer ugentligt, og det forventes, at generalsekretæren har mulighed for at lægge timer til deltagelse i større arrangementer, oplæg og møder med ledelsen. Disse kan ligge om aftenen og i weekenden.

**Hvad forventer vi af dig?**Vi forventer, at du:

* Har kendskab til frivillig ledelse
* Er god til at samarbejde og kan lide at arbejde i et ungt og dynamisk miljø
* Kan arbejde selvstændigt og er i stand til at prioritere og overskue flere arbejdsopgaver på samme tid
* Har organisatorisk tæft og politisk interesse
* Har et godt humør, stort gåpåmod og er omstillingsparat
* Har lyst til at blive i stillingen i minimum 1 år
* Er kommunikativt stærk – gerne med IT-flair
* Har kendskab til Radikal Ungdom eller politiske ungdomsorganisationer

Det er en fordel, hvis du har et indgående kendskab til foreningen, men det er ikke et krav. Stillingen er egnet til dig, som netop har afsluttet en ungdomsuddannelse og holder sabbatår, studerer på lav intensitet eller som tager orlov fra studiet. Du vil hovedsageligt arbejde fra Radikal Ungdoms sekretariat på Islands Brygge i København, men vil også besøge lokalafdelinger og deltage i møder rundt om i landet. Det forventes, at generalsekretæren deltager ved Radikal Ungdoms landsmøde, som afholdes årligt i august, for at bistå landsmødets afholdelse.

Stillingen er fast månedslønnet efter aftale.

Hvis du er interesseret, så send en motiveret ansøgning og dit CV til: ru@radikalungdom.dk

Ansøgningsfristen er d. 6. juni 2024. Der holdes som udgangspunkt jobsamtaler d. 17.-18. juni 2024 med tiltrædelse på stillingen fra d. 1. august 2024. Det forventes, at du har mulighed for at deltage ved vores landsmøde d. 16.-18. august samt indledende landsledelsesmøder d. 23.-25. august.

Hvis du har yderligere spørgsmål, kan du henvende dig til nuværende generalsekretær Rose Grandeville, på ru@radikalungdom.dk eller
21 38 35 38.