



Connecting Lives, Sharing Cultures

## Økonomimedarbejder til NGO (30 t)

Vil du være med til at give de bedste administrative rammer for international udveksling af unge på vores sekretariat på Frederiksberg? Er du dygtig til tal og systemer, og kan du holde og skabe overblikket, er det måske dig, vi søger til denne 30 timers stilling som økonomimedarbejder, hvor du arbejder bredt og selvstændigt med økonomi og administrative opgaver.

### Dit arbejdsområde

Du bliver en del af sekretariatets økonomiafdeling. Afdelingen varetager en række administrative og økonomiske opgaver i forbindelse med udveksling af unge mellem 15 og 30 år. Du kommer til at arbejde med administration og økonomiopgaver for både vores danske og svenske afdeling.

Det bliver dit ansvar at stå med den daglige bogføring og øvrige økonomiopgaver i det svenske regnskab, samt at understøtte administrationen på det danske og svenske kontor i øvrigt.

Eksempler på den type arbejde, du får ansvar for, indbefatter økonomiopgaver som udlægs-, debitor- og kreditorhåndtering, samt administrative ad hoc opgaver inden for medlemskab, IT/telefoni mv. Du refererer til Økonomi- og administrationschefen, som koordinerer dine opgaver i samarbejde med det øvrige team.

### Din profil

Du arbejder struktureret og selvstændigt og er god til at kommunikere og samarbejde på både dansk og engelsk. Du har flair for it-systemer og evner at sætte dig ind i mange forskellige administrative processer og detaljer uden at miste overblikket. Du er service-minded, fleksibel og opsøgende i din tilgang til opgaverne. Du har erfaring med bogførings- og økonomiopgaver og stærk i arbejdet med Excel/Sheets. Det er en fordel hvis du har erfaring fra frivilligbaserede organisationer.

Stillingen er på 30 timer med mulighed for mere på sigt. Løn efter aftale, med udgangspunkt i lokal lønpolitik. Stillingen er med tiltrædelse snarest muligt. Ansøgning vedlagt CV sendes til [job.dk@afs.org](mailto:job.dk@afs.org). Vi vurderer ansøgninger og inviterer til samtaler løbende indtil vi har fundet den rette kandidat.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Økonomi- og administrationschef Heine Frost Bøgsted og Generalsekretær Ulrik Wehner på [job.dk@afs.org](mailto:job.dk@afs.org).

### Om AFS Interkultur

AFS Interkultur er en NGO, der arbejder for fred og mellemfolkelig forståelse gennem udvekslingsophold i det meste af verden. Vi sender og modtager hvert år omkring 500 udvekslingsstuderende og volontører, der ønsker at lære sig selv og verden at kende gennem personlige kulturmøder. I Danmark har AFS Interkultur omkring 30 lokalforeninger, der drives af 450 aktive frivillige.