

Administrativ og serviceminded medarbejder/blæksprutte

VIBORGegnens Erhvervsråd er en erhvervsforening med 650 medlemsvirksomheder, der udvikler, samler og forbinder erhvervslivet lokalt, nationalt og internationalt.

Erhvervsrådet flytter til sommer til nyt domicil i House of Industry i Viborg Baneby. I den forbindelse søger vi en administrativ og serviceminded medarbejder/blæksprutte til en nyoprettet deltidsstilling.

Dine opgaver:

Praktik ifm. mødeaktiviteter (navneskilte, borddækning, kaffebrygning, oprydning ol.)
Koordinering/kalenderstyring af aktiviteter i Erhvervsrådets mødefaciliteter og iværksætttermiljø
Koordinering med leverandører af forplejning
Holde orden i vores mødefaciliteter og sikre AV-udstyr ol. er velfungerende
Bestilling af kontorartikler o.a.
Administrative opgaver indenfor medlemsservice og programafdelingen
Backup på telefonerne og vores hovedmail
Ansvarlig for den daglige drift af vores kaffeautomater, kopimaskine og opvaskemaskine
Forefaldende opgaver til support af organisationen

Dine kompetencer

Uddannelse og erfaring som f.eks. receptionist, kontorassistent eller administrationsøkonom
God forståelse for IT
Rutineret bruger af MS Office, herunder Excel
Flydende dansk i skrift og tale

Dig som person

Serviceminded og smilende
Du brænder for at yde en god service for vores medlemmer og dine kolleger
Du har blik for detaljer, er struktureret og trives bedst med ordentlighed
Positiv og fleksibel indstilling til mennesker, opgaver og arbejdstid
Du formår at have mange bolde i luften på én gang
Mødestabil

Vi tilbyder

En varieret arbejdsdag med mange berøringsflader og forskelligartede opgaver
Ordnede forhold og kompetente kolleger i et arbejdsmiljø, hvor der er plads til et godt grin
Arbejdsplads i helt nye kontor- og mødefaciliteter
20-25 timer/uge, fortrinsvis morgen/formiddag, men aftenmøder kan forekomme
Fruktordning og personaleforening

Praktiske informationer

Stillingens aflønnes i henhold til kvalifikationer og jobbet karakter.

Tiltrædelse pr. 1. august 2021. Ansøgningsfrist 16. maj 2021. Samtaler forventes afholdt, d. 25. maj 2021.

Lyder dette som noget for dig? Så send en kortfattet, motiveret ansøgning og dit CV pr. e-mail til
VIBORGegnens Erhvervsråd, Skottenborg 12-14, 8800 Viborg, att. souschef Merethe Wrang, mewr@ver.dk.

For yderligere information er du velkommen til at kontakte Merethe Wrang på tlf. 20847863 (man-tors).

VIBORGegnens Erhvervsråd er en non-profit erhvervsforening, hvis formål er at udvikle, samle og forbinde erhvervslivet i Viborg Kommune. Erhvervsrådet har 650 medlemsvirksomheder og 17 ansatte. Vi driver 7 professionelle netværksgrupper og arrangerer hvert år 50+ kurser, netværksmøder, webinarer, fælles virksomhedsbesøg ol. Center for Industri (CFI) og Test- og UdviklingsCenter for Velfærdsteknologi (TUCV) er en del af Erhvervsrådet. Andre associerede og strategiske samarbejdspartnere er bl.a. Danish Data Center Industry (DDI), FN17 Business, Hærvejskomitéen og Viborg Kommune.