

Projektkoordinator med empati og faglig bredde til FOBU

Har du lyst til at være en del af vores stærke arbejdsfællesskab, hvor vi både går glade på – og hjem fra – arbejde? Vi er en god blanding af erfarne og nyere medarbejdere i FOBU, og fællesnævneren er, at vi vil gå rigtig langt for vores medlemmer samt hjælper hinanden i opgaveløsningen.

FOBU er en paraplyorganisation for knap 160 selvejende og private dag- og fritidstilbud. Vi varetager 'back office' opgaver inden for løn, økonomistyring, bogføring og regnskab. Derudover varetager vi opgaver indenfor personalejura, IT og pædagogik. Vi har mange forskelligartede projekter, og vi mangler derfor dig til at hjælpe os med at sikre fremdriften i dem alle. Derfor opretter vi denne nye stilling som projektkoordinator.

Hvilken stilling træder du ind i?

Som projektkoordinator har du ansvaret for, at der er fremdrift i FOBUs mange tværgående projekter, og at vi altid har det formelle grundlag på plads i form af opdaterede arbejdsgangsbeskrivelser, vejledninger mv. Stillingen er meget "hands-on", for det er dig, der skriver hovedparten af materialet - selvfølgelig i et tæt samarbejde med de af dine kolleger, der har fagligheden inden for lige præcis det emne, du aktuelt arbejder med. En af dine helt konkrete opgaver er at sikre, at vi har opdaterede arbejdsbeskrivelser i FOBU. Nogle af dem skal du skrive, nogle af dem skriver dine kolleger – evt. med hjælp fra dig.

Vi forestiller os, at det kan være en forvirrende opgave at starte hos os, da vores projekter indholdsmæssigt har meget forskellig karakter, og du skal kunne håndtere dem alle. Derfor ligger vi stor vægt på dit arbejdsmiljø og -fællesskab, da det skaber de bedste rammer for at komme i mål med opgaverne. Vi havde i starten af april måned et seminar for alle i FOBU, hvor det, der fyldte mest, var den gode stemning hos os – og hvordan vi sammen skal gøre vores bedste, for at bibeholde den.

Hvem er du?

At få succes i stillingen kræver, at du kan skrive og formidle - den ene dag inden for lønområdet, næste dag inden for IT-området, og den tredje dag inden for et helt andet område. Det kræver også, at du arbejder meget systematisk og gennemskueligt for dine kolleger, og at du er god til at lytte og få de rigtige detaljer med.

Din personlighed og professionelle arbejdsform er også væsentlig. Idet du skal sikre fremdriften i projekterne, bliver du ind imellem også lidt "indpisker" i forhold til kollegerne – som er en rolle, der virkelig skal forvaltes med empati. Du skal heller ikke være bange for at bede om hjælp, råd eller indsigt hos vores mange medlemmer. Det kan derfor også blive relevant at besøge vores medlemmer og opleve initiativet/proceduren/systemet fra præcis deres stol, så vi er sikre på altid at få den bedste løsning set med deres øjne.

Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke afgørende. Vi forestiller os, at du har nogle års erhvervserfaring - gerne på en arbejdsplads med mange forskellige opgaver, fagligheder og processer. Du har muligvis taget kurser i projektledelse. Og så skal du (og det er altså ikke en kliché) kunne arbejde både meget selvstændigt og meget tæt sammen med kolleger, medlemmer og samarbejdspartnere, som alle bidrager med en faglighed, der sandsynligvis er en anden end din.

Det formelle

Du refererer til direktøren i FOBU, og har et tæt samarbejde også med souschefen og de to koordinatore for hhv. vores Løn-team og vores Regnskabsteam.

Vi tilbyder en god arbejdsplads beliggende centralt på Vesterbro i København. Du får knap 30 engagerede og dygtige kolleger, der med hver deres faglighed og baggrund brænder for at bistå vores medlemmer. Vi er en rummelig arbejdsplads, der har fokus på det gode arbejdsmiljø og den gode stemning.

Lyder vi som et godt match for dig?

Hvis vi ikke har skræmt dig helt væk af ovenstående, er du meget velkommen til at kontakte direktør Henrik Vagner på hv@fobu.dk / tlf.: 30736588 eller souschef Signe Rekke på sire@fobu.dk / tlf.: 92159239.

Ansøgning, CV og eventuelle andre relevante dokumenter sendes via e-mail til info@fobu.dk senest torsdag den 9. juni 2022. Skriv gerne "Ansøgning projektkoordinator" i emnefeltet.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt den 14. juni (1. samtaler) og den 22. juni (2. samtaler). Tiltrædelse efter sommerferien – gerne den 1. august eller umiddelbart derefter. Og vi respekterer naturligvis allerede planlagt sommerferie.