

# PLAY SØGER EN ADMINISTRATIV MEDARBEJDER MED MOD PÅ **LEG OG NYTÆNKNING**

Vil du "lege" med – helt fra starten – på Efterskolen PLAY, hvor du kan gøre en forskel i et administrativt job med fleksible arbejdsopgaver? Her vil du få en blækspruttefunktion, hvor faglighed, samarbejde og nærvær er i centrum – og så vil du være med til at forme vores efterskole frem mod åbningen i sommeren 2023. Jobbet er med opstart 01. marts 2023.

Lyder det spændende? Læs endelig videre!

## **For at passe ind i PLAYs DNA og blandt vores nuværende personale er eller har du:**

- Et positivt menneske med let til smil og med en serviceminded tilgang
- Relevant administrativ uddannelse og erfaring fra lignende stilling
- Engagereret og struktureret – og så skal du kunne jonglere forskellige funktioner
- Stabil og kan arbejde målrettet med loyalitet i fokus
- Selvtænkende, initiativtagende og god til at tilegne dig ny viden
- Kendskab til efterskoleverdenen og indsigt i Office, KOMIT og VIGGO eller tilsvarende
- Erfaring med bogføring – økonomiopfølgning
- Passion for unge mennesker og personlig kontakt
- Lyst og vilje til at være en del af et nyt team med fokus på "Familien PLAY".
- Pionerånd og fleksibilitet ift. arbejdsopgaver på en ny efterskole

## **Vi forestiller os, at du kommer til at lege med og fordybe dig i:**

- Personlig, telefonisk og skriftlig kommunikation med elever, forældre, gæster og samarbejdspartnerne
- Indtastning, ajourføring og opdatering af dokumenter i vores interne systemer
- Planlægning i samarbejde med efterskolens forstander
- Ansvarlig for udtalelser til eleverne
- Tilsyn med elever
- Diverse ad hoc-opgaver samt andre opgaver ud fra kompetencer

## **Som administrativ medarbejder på Efterskolen PLAY får du:**

- En nytænkende arbejdsplads med fokus på vores legende tilgang og verdensborgerbegrebet – både lokalt og globalt

- Et spændende, forpligtende fællesskab i "Familien PLAY", hvor vi vil hinanden
- Et job og en livsstil, som giver mening for dig selv og andre mennesker
- En hverdag med kontakt til elever og ansatte som naturligt bindeled
- En engageret arbejdsplads med mulighed for at præge og udvikle efterskolens DNA
- Fast stilling i et levende og udviklende miljø
- Løn og ansættelsesvilkår efter aftale

### **Praktiske oplysninger:**

- Ansøgningsfrist mandag den 02. januar 2023
- Samtaler finder sted i uge 2
- Ansættelse fra 01. marts 2023
- Ansøgning og CV sendes samlet til [jp@efterskolenplay.dk](mailto:jp@efterskolenplay.dk)
- Kontaktperson for evt. spørgsmål er JP Nielsen, forstander, 22 90 22 38
- Læs mere om Efterskolen PLAY på hjemmesiden: [www.efterskolenplay.dk](http://www.efterskolenplay.dk)

Efterskolen PLAY

Vestre Boulevard 27 A

7200 Grindsted

[jp@efterskolenplay.dk](mailto:jp@efterskolenplay.dk)

+45 22 90 22 38

