

Ældre Sagen søger en studentermedarbejder til Medlemsservice

Ældre Sagens Medlemsservice, som har placering i København, søger en studentermedarbejder. Medlemsservice er den afdeling, hvor medlemmerne og andre interesserede henvender sig med spørgsmål om medlemsfordele, adresseændringer, indmeldelser, udmeldelser og en lang række andre forespørgsler. Vores studentermedarbejdere supplerer de øvrige medarbejdere i Medlemsservice.

Arbejdsopgaver

- Telefonbetjening – herunder modtagelse af ind- og udmeldelser, adresseændringer, modtage bestilling af varer, rapporter, informationsmateriale o.lign.
- Indtastning i medlemsdatabase
- "Udkørsel" af diverse følgebrev til medlemmer – som opfølgning på telefoniske henvendelser
- Diverse forefaldende opgaver, eksempelvis pakning af mindre forsendelser mv.
- Afløsning i reception/omstilling

Din profil

Som studentermedarbejder i Medlemsservice kommer du til at arbejde i et krævende og til tider meget travlt miljø men vi arbejder sammen som team og sammen kommer vi i mål med opgaverne.

Du skal have en god fornemmelse for kundeservice – hvor venlighed og præcision er nøgleordene. Endvidere skal du have it-erfaring på brugerniveau og erfaring med at arbejde med databaser og/eller erfaring fra en lignende funktion vil være en fordel.

Ansættelsesvilkår

Gennemsnitligt arbejder vores studentermedarbejdere ca. 2 dage om ugen, men i spidsbelastninger og ferier bliver det til mere, og tilsvarende mindre i de stille perioder. Arbejdstid og omfang aftales individuelt, men vi lægger meget stor vægt på fleksibilitet, da vi har behov for at udvide bemanningen i travle perioder, og du skal have 2 eller flere dage om ugen uden studietimer for at komme i betragtning til jobbet. Arbejdstiden ligger primært indenfor sekretariatets åbningstid, og af hensyn til planlægningen arbejdes der primært hele dage.

Vi vil gerne have stillingen besat snarest muligt.

Ansættelsessted er Ældre Sagens hovedkontor i Snorresgade 17 - 19, 2300 København.

Kontakt og ansøgning

I kan læse mere om Ældre Sagen på www.aeldresagen.dk.

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte lederen af MedlemsService Jørn Juel på tlf. 3396 8708.

Ansøgning og CV, bilagt eksamensbeviser og evt. anbefalinger skal modtages via vores rekrutteringssystem.

Søg stillingen via "Ansøg" nederst på siden.

Vi ser frem til at modtage jeres ansøgning og kan oplyse, at ansøgningsfrist er den 17. november 2024 og vi forventer at afholde løbende samtaler.

Vi opfordrer alle interesserede til at søge uanset alder, køn og etnisk tilhørsforhold.

Ældre Sagen kæmper for et samfund, hvor alle kan leve et godt og langt liv. Det gør vi via vores arbejde med viden og holdning på samfundsniveau, via rådgivning, et stort frivilligt arbejde, medlemsarrangementer og andre tiltag. Værdierne i vores arbejde er nærvær, indsigt og handlekraft. Vi er en almennyttig organisation og neutral i partipolitisk, etnisk og religiøs henseende. Vi har over 1.000.000 medlemmer, 215 lokalafdelinger, over 20.000 frivillige samt et sekretariat med ca. 160 medarbejdere.