Ældre Sagen søger studerende til Frivilligafdelingen

Ældre Sagens Frivilligafdeling søger ny kollega til studenterteamet. Frivilligafdelingen arbejder med at organisere og understøtte Ældre Sagens frivillige i hele landet. Du vil blive en del af et studenterteam i en engageret afdeling, hvor alle brænder for arbejdet. Studenterteamet understøtter afdelingens konsulenter og sekretærer i deres arbejdsopgaver.

Som studentermedarbejder vil dine opgaver blive, at

- hjælpe med administrative og forefaldende opgaver såsom tasteopgaver, tage imod henvendelser fra frivillige telefonisk og skriftligt samt diverse pakkeopgaver
- at hjælpe frivillige med digitale spørgsmål til Ældre Sagens systemer (telefonsupport)
- supportere frivillige på ældretelefonen teknisk support (med aften support som opgave)
- hjælpe afdelingens konsulenter med at finde data og bearbejde tal i fx Excel
- hjælpe afdelingens konsulenter med opdatering af hjemmeside
- bistå afdelingen i forbindelse med forskellige typer af analyser, lige fra konstruktion af analysens spørgsmål til databehandling af resultaterne.
- formidlingsopgaver til frivillige via informationsmaterialer og hjemmesiden.

Vi forventer, at du

- er omhyggelig, detaljeorienteret, og kan arbejde i både team og selvstændigt
- er stærk i mundtlig og skriftlig kommunikation
- har erfaring med at lave undersøgelser af kvantitativ og kvalitativ art
- kan omsætte analyser og statistik til brugbar information
- er god til data-håndtering og har stort kendskab og ekspertise i brug af Excel.
- er klar på at fungere som it-supporter til frivillige
- er initiativrig og fleksibel i forhold til at få løst opgaverne.
- trives med rutineprægede opgaver

Vi tilbyder

Din arbejdstid vil være ca. 15 timer om ugen. Det vil være ønskeligt om timerne kan fordeles på to ugentlige dage, og der må forventes arbejde indtil kl. 22 på udvalgte dage.
Din nærmeste leder vil være Frivilligafdelingens souschef.
Arbejdspladsen er i Ældre Sagens Hovedkontor i København, Snorresgade 17-19, 2300 Kbh. S.
Tiltrædelse ønskes den 5. januar 2027.

Information og ansøgning

Du kan læse mere om Ældre Sagen på www.aeldresagen.dk.
Ansøgning og CV, bilagt eksamensbeviser og evt. anbefalinger skal modtages via vores rekrutteringssystem.
Søg stillingen via ”Ansøg” nederst på siden.
Vi skal have din ansøgning senest den 30 november 2026og vi forventer at ansættelsessamtalerne vil blive afviklet den 9. december 2026.
Ældre Sagen opfordrer alle kvalificerede kandidater uanset køn, alder, religion, handicap og etnisk baggrund til at søge denne stilling.

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 1.120.000 medlemmer, 215 lokalafdelinger, over 21.000 frivillige samt et sekretariat med ca. 180 medarbejdere.