

Sateenkaariperheet ry etsii

järjestösihteeriä

toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen

Järjestösihteeri toimii kolmantena vakituisena työntekijänä Sateenkaariperheet ry:n toimiston tiimissä yhdessä toiminnanjohtajan ja vertaistoiminnan koordinaattorin kanssa. Lisäksi yhdistyksessä on töissä viisi hanketyöntekijää.

Järjestösihteerin tehtäviin kuuluvat jäsenrekisterin hoitaminen, järjestön hallintoon liittyvät toimistotyöt, taloushallinnon tehtävät (mukaan lukien laskujen maksu, laskutus ja maksuseuranta, palkkalaskenta, tiliointi ja kirjanpidon tallennustehtävät), toimitiloista huolehtiminen, jäsenten neuvontatehtävät, tapahtumien käytännön järjestelyt, ilmoittautumisten vastaanottaminen, yhdistyksen viestintään liittyvät tehtävät kuten tapahtumatiedottaminen sosiaalisessa mediassa ja uutiskirjeen editointi, kotisivujen päivittäminen sekä muut työnantajan antamat tehtävät.

Työ vaatii itsenäistä työtettä, tiimityöskentelytaitoja ja sopeutumista ilta- ja viikonlopputöihin. Työtehtäviin saattaa sisältyä myös matkustamista. Työ suoritetaan pääasiassa Helsingin Sörnäisissä sijaitsevasta yhdistyksen toimitilasta Kurvista käsin.

Työn menestyksekkäs hoitaminen vaatii:

- Soveltuvaa työkokemusta järjestötyöstä, taloushallinnosta ja viestintätehtävistä
- Taloushallinnon tehtäviin liittyvää riittävää osaamista
- Organisointi- ja priorisointikykyä ja ajankäytön hallintaa
- Sujuvaa suomen kielen kirjallista hallintaa (tiedotustehtävät)

Lisäksi luumme hakijan eduksi:

- Soveltuvan koulutuksen, esimerkiksi taloushallinnon, järjestötyön tai viestinnän aloilta
- Sateenkaariperheiden aseman ja haasteiden tuntemuksen

Työsuhde on voimassa toistaiseksi. Työsuhteen alussa koeaika on 4kk. Työsuhteeseen sovelletaan sosiaalialan järjestöjen työehtosopimusta. Palkkaus määräytyy vaativuusluokka 4:n mukaan, lisättyä 2,5%:n työnantajakohtaisella lisällä. Lähtöpalkka ilman kokemus- ja työaikalisä on siten 2096,77 euroa kuukaudessa. Ilta- ja viikonloppulisät sekä mahdolliset kokemuslisät maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti. Työsuhde-etuina tarjoamme liikunta- ja kulttuurisetelit, työmatkaedun, yleislääkäritasoisien sairaanhoidon sekä hyvin toimivan, lämminhenkisen työyhteisön.

Pyydämme lähettämään työhakemukset ansioluetteloineen sähköisesti osoitteeseen juha.jamsa@sateenkaariperheet.fi viimeistään sunnuntaina 6.5.2018. Työhaastattelut suoritetaan pe 18.5. ja ti 22.5. virastoaikaan. Työntekijän valinta vahvistetaan hallituksen kokouksessa 26.5. Työsuhde alkaa kesälomien jälkeen maanantaina 13.8. Kesäkuussa pyritään järjestämään palkallista perehdytystä, mielellään muutamia kymmeniä tunteja erikseen sovittavan aikataulun mukaan.

Rohkaisemme jokaista hakijaa tutustumaan yhdistyksen toimintasuunnitelmaan ennen hakemuksen kirjoittamista. Toimintasuunnitelma löytyy [täältä>>](#)

Lisätietoja antaa ke 18.4. klo 14-17, to 26.4. klo 14-17 ja pe 4.5. klo 9-12:

Juha Jämsä, toiminnanjohtaja, Sateenkaariperheet ry, 044 997 1956, juha.jamsa@sateenkaariperheet.fi

