

*Sateenkaariperheet ry etsii***järjestösihteeriä***toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen*

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

Järjestösihteerin tehtäviin kuuluvat leiritoiminnan, perhevalmennusten, parisuhdekurssien, avoimien tilaisuuksien, koulutusten ym. tapahtumien käytännön järjestelyt, ilmoittautumisten vastaanottaminen, laskituksen hoitaminen, yhdistyksen viestintään liittyvät tehtävät, tiedottaminen sosiaalisessa mediassa, kotisivujen päivittäminen, jäsenrekisterin hoitaminen, jäsenten neuvontatehtävät, järjestön hallintoon liittyvät toimistotyöt, taloushallinnon tehtävät, mukaan lukien laskujen maksu, palkkalaskenta, tiliöinti ja kirjanpidon tallennustehtävät, sekä muut työnantajan antamat tehtävät. Työnhakijan osaamisen mukaan työnkuvaa saatetaan myös laajentaa työnantajan harkinnan mukaan.

Työ vaatii itsenäistä työtettä, tiimityöskentelytaitoja ja sopeutumista ilta- ja viikonlopputöihin. Työtehtäviin saattaa sisältyä myös matkustamista. Työ suoritetaan pääasiassa Helsingissä sijaitsevasta yhdistyksen toimistosta käsin.

Työn menestyksekkäs hoitaminen vaatii:

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

Lisäksi luemme hakijan eduksi:

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

Työsuhde on voimassa toistaiseksi. Työsuhteen alussa koeaika on 4kk. Työsuhteeseen sovelletaan sosiaalialan järjestöjen työehtosopimusta. Palkkaus määräytyy vaativuusluokka 4:n mukaan, lisätynä 2,5%:n työnantajakohtaisella lisällä. Lähtöpalkka ilman kokemus- ja työaikalisää on siten 2060,64 euroa kuukaudessa. Ilta- ja viikonloppulisät sekä mahdolliset kokemuslisät maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti. Jos työntekijän kanssa sovitaan tässä esitettyä vaativammasta työnkuvasta, työtehtävän vaativuusluokitus tarkastetaan päivitetyn työnkuvan mukaiseksi.

Pyydämme lähettämään työhakemukset ansioluetteloineen sähköisesti osoitteeseen juha.jamsa@sateenkaariperheet.fi viimeistään maanantaina 28.3.2016 (pääsiäismaanantai). Työhaastattelut suoritetaan ti 5.4. ja pe 8.4. virastoaikaan. Haastattelujen mahdollinen toinen kierros järjestetään viikolla 15. Työntekijän valinta vahvistetaan hallituksen kokouksessa 16.4. Työsuhde alkaa viimeistään 18.5.

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

Lisätietoja antaa ti 23.2. klo 9-12 ja to 17.3. klo 14–17:

Juha Jämsä, toiminnanjohtaja, Sateenkaariperheet ry, 044 997 1956

