

03.01.2022

Studertermedhjælper med flair for hjemmesider, sociale medier og lettere analysearbejde

Vores studentermedhjælp er ved at være færdiguddannet. Derfor søger Dansk Køl & Varme en studentermedhjælper med interesse for og evner indenfor hjemmesider, sociale medier og lettere analysearbejde.

Om Dansk Køl & Varme

Dansk Køl & Varme er en erhvervsorganisation for virksomheder, der arbejder med køle- og varmepumper. Vores medlemmer opstiller og servicerer køle- og varmepumpeanlæg i dagligvareforretninger, frostrum, i industrien, ombord på skibe, i vindmøller, på skøjtebaner, i boliger samt mange andre steder.

En af de vigtigste opgaver for Dansk Køl & Varme er at give medlemmerne den information, der er nødvendig for at drive en god virksomhed i køle- og varmepumpebranchen. Det drejer sig for eksempel om at give en let forståelig forklaring af indviklet lovgivning.

Dansk Køl & Varme har desuden en politisk dimension, hvor vi kæmper for vores medlemmer – for eksempel i forhold til den grønne omstilling, hvor vores branche har en stor rolle.

Vi ligger i Roskilde og har 4 ansatte. Vi er sekretariat for 3 forskellige foreninger, der hver har en hjemmeside. 2 af dem er desuden på Facebook, og Dansk Køl & Varme har også en LinkedIn-side.

Opgaven

Opgaven består primært i at vedligeholde og udvikle vores hjemmesider samt platforme på de sociale medier – både rent teknisk og i form af at udarbejde tekster til dem.

Undervejs vil der være nogle opgaver som har præg af analysearbejde. Det kan for eksempel være en medlemsundersøgelse eller et desk study af forholdene i branchen. Det skal vi blandt andet bruge til at blive klogere på, hvordan branchen har det og til at informere medlemmerne om det.

Arbejdet foregår i samarbejde med andre i sekretariatet, herunder direktøren og vores kommunikatør/journalist.

Vi tilbyder dig:

- Relevant erhvervs erfaring til dit CV fra en lille, stærk erhvervsorganisation.
- At være med til at skabe grøn omstilling i en branche, der virkelig batter noget på klimaregnskabet.
- Erfaring med at anvende virksomhedsrettet kommunikation.
- Et arbejde i en lille, uformel organisation, hvor du får ansvar for meget mere end på en stor arbejdsplads.
- Timeløn. Vi regner med en arbejdstid på mellem 10 og 20 timer om ugen, som aftales med dig.

Du har:

- Gennemført en bachelor på en relevant uddannelse. Eller er ikke langt fra at gennemføre den.
- Blik for, hvordan man skaber god kommunikation i øjenhøjde med et ikke-akademisk miljø.
- Erfaring med at være administrator på Facebook eller andre sociale medier.
- Kendskab til og gerne praktisk erfaring med at arbejde med hjemmesider. Vi bruger Umbraco og Joomla. Kendskab til især Joomla vil være en fordel, men er ikke et krav.
- En analytisk tankegang og mod på at have med statistik og andre tal at gøre.
- Samarbejdsevner, et positivt sind og lyst til at lære nyt.

Din arbejdstid lægges, så den tager hensyn til dit studie, herunder eksamen.

Ansøgningsfristen er indtil videre løbende. Samtaler afholdes når og hvis corona-situationen tillader det. Vi satser på, at ansættelsen kan begynde i løbet af januar måned.

Send din ansøgning med CV og gerne med nogle få bilag, der viser noget relevant, du har lavet til sb@dakv.dk. Du er velkommen til at skrive til samme e-mail eller ringe på 2142 8569 til foreningens direktør, Søren Bülow, hvis du har spørgsmål til jobbet.