

Er du tilfreds med status quo?

Alternativet Aarhus søger en byrådssekretær

Vil du være med til at skabe en social, miljømæssig og økonomisk bæredygtig verden? Hvor vi eksperimenterer og får skæve ideer og samtidig arbejder benhårdt på at skabe konstruktiv realpolitik? Hvor research, ordførertaler og statistik går op i en højere enhed? Alternativet Aarhus søger en byrådssekretær.

Hvad kommer du til at lave?

- Du bliver bindeled mellem: Byrådsgruppen, vores politiske baggrundsgrupper og Alternativet Aarhus' bestyrelse.
- Dine arbejdsopgaver bliver at lave research, følge dagsordner og sager, skrive udkast til ordførertaler, pressemeddelelser og assistere Liv med alt i hendes daglige byrådsarbejde.
- Varetage byrådsgruppens SoMe-profil på Instagram, Facebook og Dialog, Alternativets kommunikationsplatform.
- Det er en fordel, at kunne bruge grafiske programmer som PhotoShop.
- Du får en høj grad af selvstændighed og fri plads til egne initiativer, ligesom du indgår som en naturlig del af det team, der skaber alternativ politik og grønt håb i Aarhus.
- Lønnet stilling af 5 timer om ugen. Herudover vil der nogle gange forekomme Interessetimer.

Hvem er du?

- Du har gåpåmod, arbejder selvstændigt, er vedholdende og bevarer overblikket i en ofte hektisk verden.
- Du kan arbejde hjemmefra, på cafe, på rådhuset eller på farten.
- Du kan lide værdierne: Mod, ydmyghed, generøsitet, gennemsigtighed, empati og humor.
- Du går på en relevant uddannelse, eller påbegynder en relevant uddannelse.
- Du er måske medlem af Alternativet.

Scan koden, og start ansøgningsprocessen

Send ansøgningen til aarhus@alternativet.dk
senest mandag d. 30. marts. Jobsamtaler aftales herefter.

