

## Föreningskonsulent

### Om oss

Afasiförbundet är en idéburen, ideell medborgarrättsorganisation som bedriver påverkansarbete för delaktighet och ett tillgängligt samhälle för alla. Påverkansarbetet har sin grund i FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och allas lika värde. Afasiförbundet organiserar personer med afasi och språkstörning/DLD och deras anhöriga.

### Om dig

Vi söker dig som är självständig, initiativrik och prestigelös och har ett genuint engagemang för vår verksamhet. Vi lägger stor vikt vid personliga egenskaper som till exempel samarbetsförmåga och förhållningssätt. Som medarbetare på vårt kansli bestående av fyra personer måste du vara beredd att jobba med ett brett spektrum av arbetsuppgifter och vara flexibel.

### Arbetsuppgifter

Som Föreningskonsulent stöttar du våra Afasi- och Talknutenföreningar på läns- och lokalnivå i deras arbete. Arbetet innebär att vara ett bollplank och stöd i utvecklingsarbete, hålla regionala utbildningar, stötta medlemsarbete och medlemsrekrytering, hjälpa till att bilda nya föreningar eller ge stöd till föreningar som har svårt att hitta personer som kan och vill engagera sig i styrelsearbete. Det är viktigt att du intar ett öppet och positivt förhållningssätt till våra förtroendevalda och ideella och är beredd att bidra såväl handfast som med teoretiska verktyg efter behov. Arbetet ställer därför krav på en förmåga att både driva på och ta egna initiativ till utvecklingsarbete och samtidigt vara in-lyssnande och hitta lösningar som passar respektive förening.

I arbetet ingår även att ge stöd till våra Mötesplats Afasi-verksamheter i landet. Afasiförbundet anordnar bland annat en Mötesplats Afasi-konferensdag, ett ordförandemöte/en kongress och regionala konferenser och möten som du kommer att vara med, planera och administrera. Du kommer både att arbeta självständigt och samarbeta med övriga medarbetare på vårt kansli samt med förbundsstyrelsen. I tjänsten ingår administrativt löpande arbete på kansliet.

### Kvalifikationer

- Universitets- eller högskoleutbildning inom samhällsvetenskapliga området eller av relevans för arbetet
- 4-5 års yrkesverksamhet, gärna inom funktionsrättsrörelsen eller annan ideell organisation

- Dokumenterad kunskap i organisationsutveckling och/eller föreningsteknik
- Förmåga till såväl självständigt arbete som samarbete
- God administrativ förmåga
- God kommunikativ förmåga samt att uttrycka sig väl i tal och skrift
- Meriterande med erfarenhet av eget ideellt engagemang inom föreningslivet

**Varaktighet:** Vikariat till och med 19 juni 2020 med eventuell möjlighet till tillsvidareanställning

**Arbets tid:** Deltid, 75 procent

**Arbetsplats:** Kampementsgatan 14, Stockholm. Arbetet innebär resor i hela landet.

**Ansökan skickas per e-post** till kanslichef Linda Bergfeldt [linda.bergfeldt@afasi.se](mailto:linda.bergfeldt@afasi.se) Eventuella frågor skickas per e-post till Linda Bergfeldt eller till Förbundsordförande Berit Robrandt Ahlberg [ordforande@afasi.se](mailto:ordforande@afasi.se)

Vi arbetar kontinuerligt med urvalet så ansök så snart som möjligt.

Vi undanber oss erbjudanden om annonserings- och rekryteringshjälp i samband med denna annons.