

Sveriges Kattklubbars Riksförbund, SVERAK söker en IT-kunnig administratör.

Yrke: IT-kunnig administratör **Tillträde:** Snarast möjligt **Ort:** Borås **Lön:** Fast månadslön
Anställningsform: Tillsvidare/Heltid/provanställning **Sista ansökningsdag:** 2018-12-16

Förbundet har flera egenutvecklade verksamhetssystem (databaser); medlemshantering, stambokföring, ID-register, utställarsystem m.m. De är och blir i allt högre utsträckning integrerade med varandra via webbaserade gränssnitt. Vi söker någon som på del av sin tjänst kan koordinera den framtida utvecklingen och kravställning av dessa system, i nära samarbete med förbundsstyrelsens IT-styrgrupp samt vår IT-leverantör.

För att passa i rollen tror vi att du är initiativtagande, trygg i dig själv och har lätt för att skapa goda relationer. Som person ser vi även att du är kreativ, utvecklingsorienterad och tycker om att ta eget ansvar. Vi förväntar oss att du har en mycket god förmåga att kommunicera såväl skriftligt och muntligt på både svenska och engelska. Vidare är det viktigt att du har förmågan att vara flexibel samt är serviceinriktad och lyhörd inför verksamhetens behov.

Som person ser vi gärna att du:

- Har förmågan att hantera omväxlande arbetsuppgifter och snabba förändringar
- Är snabb, initiativtagande och självgående
- Är strukturerad, noggrann och analytisk
- Har teknisk kunskap och intresse för digitala trender

Dina arbetsuppgifter: Administrera förbundets webb samt framtagande och utveckling av informationsmaterial till exempel manualer, informationsblad mm rörande förbundets verksamhet, budskap och positionering.

- Löpande arbete med att hålla vår hemsida uppdaterad och hålla den levande. Arbeta med analyser för statistik som analysverktyg/trackingsystem som Google Analytics etc. och ge konkret feedback för hur vi bäst når våra digitala mål. Som administratör för vår webbsida agerar du kontaktperson mot systemleverantörer och andra samarbetspartners.

- Samarbeta med programutvecklare gällande, struktur och layout samt löpande identifiera förbättringsmöjligheter i förbundets arbete samt vara delaktig i förbundets olika IT-projekt.

- Du kommer även att arbeta med medlemsfrågor via telefon och mejl, stambokföra raskatter, ägarändringar, ID-registreringar, post och pack, arkivering och andra vanligt förekommande administrativa uppgifter.

- Då vårt kansli är en liten arbetsplats med idag tre anställda personer så förväntas alla vara flexibla och kunna rycka in där det behövs.

- Visst helgarbete kan förekomma.

Kvalifikationer:

- Vi arbetar idag i Wordpress och det är meriterande om du har god kännedom om detta system.

- God kännedom om webbutveckling samt webbadministration.

- Goda kunskaper i MS Office, framför allt i Excel, Publisher och Power Point. Vi ser också att du har god vana i Adobe Photoshop och meriterande om du har kunskap om programmet InDesign.

- Meriterande om du har tidigare kunskap/erfarenhet av katt, utställning/uppfödare, projektledning eller arbete inom föreningslivet.

OBS! Pälsdjur har tillträde till arbetsplatsen och för närvarandet finns det två hundar på kansliet.

Välkommen med din ansökan!

Kontaktpersoner: Kanslichef Moa Stamholt, tel.nr. 033-10 15 65

Skicka din ansökan till: moa@sverak.se