

PICCOLINE/PICCOLO TIL SOCIALDEMOKRATIETS PARTIKONTOR PÅ CHRISTIANSBORG

Kunne du tænke dig et piccoline/piccolojob på Christiansborg, hvor du kan yde førsteklasse-service til Socialdemokratiets medlemmer, frivillige, tillidsvalgte og borgere? Så er du måske vores nye piccolo/piccoline.

Om stillingen

Som piccolo/piccoline kommer du til at indgå i vores medlemsteam, der i samarbejde yder en stor indsats for den gode medlemsoplevelse. Du kommer til at være den første som medlemmer, frivillige, tillidsvalgte og borgere møder, hvad enten det er i telefonen eller på mailen. Du vil nemlig være den primære til at besvare opkald på vores hovednummer, besvare mails i fællespostkassen og derudover være en stor hjælp til at få hverdagen på kontoret til at hænge godt sammen. Derudover kommer du til at bistå med en masse forskellige ad-hoc opgaver, så to dage vil aldrig være ens.

Som piccolo/piccoline vil du bl.a. få ansvar for:

- Besvarelse af telefonopkald på partiets hovednummer
- Håndtering og distribuering af mails i vores fællespostkasse
- Diverse printopgaver og arkivering
- Mindre researchopgaver
- Diverse forefaldende serviceopgaver

Om dig

Vi forestiller os, at du er færdig med gymnasiet eller en tilsvarende uddannelse. Erfaring med lignende arbejde er en fordel, men ikke en forudsætning. Du skal have kørekort, da der en gang imellem vil være opgaver, der kræver bilkørsel.

Vi lægger desuden vægt på, at du:

- Motiveres af at levere den bedst mulige service
- Er serviceminded og løsningsorienteret
- Er udadvendt og har stærke samarbejdsegenskaber
- Tager ansvar, kan arbejde selvstændigt og formår at tage ejerskab for opgaver
- Er struktureret og omhyggelig i din måde at arbejde på
- Er stærk til skriftlig formidling
- Trives med flere bolde i luften og en hverdag med mange forskellige opgaver.

Vi tilbyder

Vi tilbyder en varieret hverdag i et engageret miljø præget af holdånd og kampgejst, og hvor der er kort fra tanke til handling. Du får gode kolleger, et bredt netværk, kommer til at lære Christiansborg grundigt at kende indefra og får desuden et stort kendskab til vores sekretariat og partiorganisation. Vi er en arbejdsplads præget af gensidig fleksibilitet, hvor det er muligt at forene arbejde med aktivt fritidsliv.

Ansøgning og yderligere informationer

Stillingen er tidsbegrænset (35 timer om ugen) med tiltrædelse d. 1. august 2025 og fratrædelse d. 30. juni 2026. Du ansættes i henhold til gældende overenskomst med HK.

Vi opfordrer alle kvalificerede til at søge stillingen uanset alder, køn, etnicitet, seksuel orientering, handicap eller religion.