



SGF söker ny bemanning för sekretariat

Bakgrund

Svenska Geotekniska Föreningen är en aktiv ideell förening inom geoteknik, ingenjörsgologi och miljögeoteknik.

SGFs löpande arbete leds av en styrelse som till sin hjälp har ett sekretariat och en ekonomifunktion.

Från och med årsskiftet 2015/2016 så kommer företaget som ansvarar för SGFs sekretariat att fokusera på annan verksamhet och SGF söker därför en ny aktör som är intresserad av att ta ansvar för SGFs sekretariat.

SGF söker dig som:

- Har intresse av att ta rollen som koordinator i en branschorganisation med många engagerade personer
- Är serviceinriktad och har lätt för att kommunicera med folk
- Har eget företag eller arbetar på ett företag som kan vara oberoende i relation till medlemmarnas företag

Uppdragets omfattning beror på vilka delar som vi slutligen kommer överens om ska ingå.

Nedan finner du dels beskrivning av sekretariatets ordinarie ansvarsområde, dels ett antal kompletterande arbetsuppgifter som föreningen överväger kan ingå i sekretariatets ansvarsområde.

Sekretariatets ordinarie arbetsuppgifter

- Dialog med medlemmar (telefon, besvara epost, lotsa rätt)
- Medlemsregistret (löpande uppdatering av medlemsuppgifter, välkomna nya medlemmar)
- Bistå lokalavdelningar/kommittéer vid arrangemang (seminarier/workshops)
- Ansvar SGFs monter vid Grundläggningdagen, GD, samt samordna föreningens medverkan (GD arrangeras av en separat kommitté och arrangör)
- Tillsammans med styrelsen arrangera ”dagen-innan-GD” en mini-kursdag med efterföljande årsmöte och social samvaro
- Ta hand om inkommande post (se till hanteras och hamnar hos rätt person)
- Medverka vid styrelsemöte och planeringsdagar (ej som sekreterare)
- Ansvara för praktiska arrangemang vid SGFs årliga planeringsdagar
- Arkivering (arkiv finns hos SAFEBOX)
- Administrativt stöd till styrelsen
- Bevaka födelsedagar medlemmar

Rollen omfattar även några resor med övernattning per år
Ovanstående har tidigare motsvarat ca 150 – 200 timmar per år

Kompletterande arbetsuppgifter

Nedanstående arbetsuppgifter kan beroende på ditt intresse komma att ingå i uppdraget. Notera att det inte är självklart att alla uppgifterna ska ingå i sekretariatet, utan SGF kan lösa uppgifterna på annat sätt.

- Underhåll av SGFs databas inklusive vidareutveckling (SGF planerar en ny databas för hantering av medlemmar, medlemsfakturerings, kurser, kursintyg, anmälningar mm.)
- Uppdatering av SGFs hemsida, inklusive samordning av lokalavdelningar/kommittéers arbete. (Kan även omfatta vidareutveckling)
- Kursadministratör för enskilda SGF kurser
- Koordinator för SGFs kursverksamhet
- Informationsspridning som idag omfattar utskick till SGFs medlemmar kan framöver även inkludera framtagande av foldrar/information/artiklar
- Bistå ordförande och övriga i styrelsen i arbetet med att ta fram verksamhetsplan/verksamhetsberättelse
- Bistå ordförande i arbetet med att ta fram SGF Nyhetsbrev (4 ggr/år)
- Administratör av SGFs LinkedIn grupp

Ansökan

Ansökan ska **skickas till**

SGFs Ordförande
Gunilla Franzén
GeoVerkstan
Hällingsjövägen 322
434 97 Kungsbacka

Alternativt kan du maila ansökan till gunilla.franzen@geoverkstan.se

Ansökan ska inkommit **senast den 10 augusti, 2015**

Ansökan **ska omfatta** följande:

- Kort beskrivning av ditt företag och dig, där det framgår tidigare erfarenheter som är relevanta för detta uppdrag.
- Vilka av de kompletterande arbetsuppgifterna enligt ovan som du/ditt företag har intresse av att åta er, samt vilken erfarenhet ni har av motsvarande arbetsuppgifter.
- Timpris för dina tjänster
- Kontaktuppgifter till dig samt företaget där du är anställd

Frågor

Frågor besvaras av Gunilla Franzén

E-post: gunilla.franzen@geoverkstan.se

Telefon: 0300-686821

Om Föreningen

Svenska Geotekniska Föreningen (SGF) bildades 1950 och består av drygt 1250 enskilda medlemmar. SGF har till ändamål att främja utvecklingen av geoteknik med grundläggningsteknik och miljögeoteknik i ett nationellt och internationellt perspektiv.

SGFs kompass har tagits fram av föreningen för att långsiktigt driva arbetet inom föreningen framåt. I kompassen definieras att föreningen ska skapa mervärde för medlemmen, driva utveckling, påverka nationellt samt sätta svensk geoteknik och miljögeoteknik på den internationella kartan.

Inom SGF finns ett flertal kommittéer som har till uppgift att bevaka och driva utveckling inom sina respektive områden. Lokalavdelningarna skapar förutsättningar för nätverksbyggande och lokal anknytning. SGF driver kurser för att skapa förutsättningar till kompetensutveckling inom branschen. Årligen genomförs dessutom flertalet seminarier och studiebesök för att ge möjlighet till erfarenhetsutbyte och kompetensutveckling.

Bland SGFs publikationer återfinns flertalet rapporter som används av geoteknikern och miljögeoteknikern i deras dagliga arbete.

GD-dagen är den årliga konferens där hela branschen möts.

Läs mer på www.sgf.net