

Psoriasisförbundets vision är ett bra liv för alla med psoriasis och psoriasisartrit. Därför arbetar vi för ökad satsning på forskning, bättre vård och behandling och för att skapa kännedom om och förståelse för hur det är att leva med sjukdomen. Arbetet bedrivs bland annat genom opinionsbildning, informationsinsatser och utbildning. Genom att vara en relevant organisation för de som har psoriasis och psoriasisartrit eller är anhöriga till någon som har sjukdomen så ökar vi incitamentet för fler att bli medlemmar. Genom de två forskningsfonder Psoriasisförbundet förvaltar stödjer vi vetenskapliga projekt som syftar till att öka kunskapen om psoriasis och psoriasisartrit, förbättra de psoriasisssjukas levnadsvillkor och utveckla bättre behandlingsmetoder. Psoriasisförbundet består nationellt av en förbundsstyrelse med ett förbundskansli i Stockholm. I varje län finns fristående länsavdelningar. I flertalet län finns även lokalavdelningar.

Samordnare medlemsutveckling och medlemsregister

Nu söker Psoriasisförbundet en samordnare med ansvar för medlemsutveckling och medlemsregister. Din huvuduppgift är att arbeta för att rekrytera, behålla och aktivera individuella medlemmar. Verksamheten utgör ett av förbundets (sju) mest prioriterade områden. Tjänsten rymmer administration, analys, rapportering och strategiskt visions- och utvecklingsarbete. Vissa uppgifter genomförs självständigt medan andra genomförs i samverkan med andra, dels vid kansliet, dels med förtroendevalda eller med externa aktörer.

De huvudsakliga arbetsuppgifterna är att:

- Tillsammans med förbundets förtroendevalda i förbundsstyrelse och avdelningar utveckla medlemsarbetet i förbundet.
- Sköta förbundets medlemsregister vilket innebär inmatning av data samt analys och rapportering av medlemsflöden etc.
- Stötta avdelningar i deras medlemsarbete genom att bistå med underlag så som analyser och kunskapsunderlag.
- Telefonkontakt med befintliga eller blivande medlemmar avseende medlemskap.
- Årligen utföra en nulägesanalys och ta fram plan för fortsatt arbete.
- Tillsammans med andra utveckla och genomföra kampanjer.
- Ta fram verktyg för att underlätta medlemsrekrytering.
- Utveckla, testa och utvärdera arbetsformer för att värva, återvärva och engagera befintliga medlemmar.
- Ansvara för rapportering och planering inom verksamhetsområdet.
- Delta i externa nätverk inom verksamhetsområdet.

Vi söker dig som har:

- God administrativ förmåga.
- God förmåga att strukturera uppgifter.
- God förmåga att samarbeta med andra.
- God analytisk förmåga samt förmåga att presentera resultat i t.ex. rapporter.
- God förmåga att driva processer framåt, ofta i samarbete med andra.
- God förmåga att uttrycka dig i tal och skrift.
- God förmåga att arbeta med sociala medier.
- Erfarenhet av likvärdiga arbetsuppgifter.
- Erfarenhet från ideell sektor och kunskap om psoriasis i olika former är meriterande.

Arbetet kan innebära vissa resor och uppsökande verksamhet.

Tjänsten är en tillsvidareanställning och vi tillämpar sex månaders provanställning.

Omfattning: Heltid.

Kansliet

På Psoriasisförbundets kansli i Stockholm arbetar nio personer. Vi sitter i centralt belägna lokaler på Södermalm. På vårt försäljningskontor i Karlstad arbetar två personer.

Ansökan

Välkommen med din ansökan och CV med löneanspråk till e-post info@pso.se senast den 18 maj. Tillsättning snarast.

Kontaktpersoner

Kanslichef Maria Björklund, 08-556 109 07. Förbundsordförande Tina Norgren 0703-09 61 34. Fackligt ombud Karl Lindberg (Unionen), 08-556 109 08.