

DANSK SKOLESKAK

WEBSHOP / KUNDESERVICE / ØKONOMI / ADMINISTRATION

Vil du være med at til at styrke børn og unges faglige, sociale og mentale udvikling? Ser du værdi i analogt og opdragende samvær i en digital tid, hvor flere spiller hjernen stærk via skoleskak?

Så er der plads på holdet i en af Danmarks mest spændende og hjernetunge organisationer. Vi vægter energi, drive og resultater højere end dine skaktræk.

MINDRE SKÆRM – MERE NÆRVÆR

I Dansk Skoleskak er vi ambitiøse, resultatorienterede og kæmper hver dag for at skabe nye veje til læring for 60.000 børn og unge, som via skoleskak lærer at holde fokus, koncentration og tænke fremad.

Vi er et lille sted, hvor alle må kunne løse flere forskellige opgaver, så det er helt afgørende, at du trives i en hverdag med forskellige typer opgaver – også samtidig. Som ankeret på vores landskontor og stemmen udadtil i kundeservicen, får du en central rolle på skoleskakholdet.

ARBEJDSOPGAVER

- Kundeservice: Vejledning via tlf./chat om Skakshoppens og Dansk Skoleskaks produkter
- Webshop: Dialog med lagerhotel (der pakker og sender), varebestilling, ordrehåndtering
- Økonomi: Vi bruger e-conomic til bogføring, fakturaer, EAN, afrapportering mv.
- Administration: Løn, GDPR og sikre at Landskontoret spiller

Vi ved, at det er forskelligartede opgaver. Det vigtigste for os er de personlige kvalifikationer:

KVALIFIKATIONER

- Du er dygtig og hurtig til IT. Vi tænker det digitale ind i alle processer og bruger bl.a. E-conomic, Dandomain, Focalscope, Podio og Danløn
- Du kommer med energi, drive og godt humør
- Du er fleksibel, serviceminded og når du møder en udfordring, tænker du i to løsninger

VI TILBYDER

- Udfordringer, læring og spændende opgaver i et miljø med hurtige beslutninger
- Uformel, agil og dynamisk organisation med gode kollegaer

LØN, ARBEJDSSTED, ANSØGNINGSFRIST M.V.

Stillingen er fuldtid. Løn efter kvalifikationer.

Arbejdssted: Dansk Skoleskaks landskontor i Snaregade, Kbh. K. og hjemmefra, når opgaverne tilsiger det.

Vi holder samtaler løbende, og stopper rekrutteringen, når vi har den rette kandidat. Vi modtager kun ansøgning og CV elektronisk via rekrutteringssiden på [Skoleskak.dk/job](https://skoleskak.dk/job).

Hør mere om stillingen hos generalsekretær, Mads Jacobsen, mads@skoleskak.dk / 2240 1488.