



IWGIA

IWGIA SØGER PRAKTISK ASSISTANCE, ca. 6-8 timer pr uge fordelt på 2 dage

Kunne du tænke dig at være en del af vores organisation og hjælpe med at holde styr på vores kontor? Så er du måske vores nye kollega.

Vi er en international NGO der arbejder med oprindelige folk, vi er 25 medarbejdere og vi bor dejligt midt på Christianshavn.

Opgaver

- Dagligvareindkøb
- Oprydning i vores køkken, inklusive lettere rengøring
- Forberede møder når vi har gæster
- Hente og aflevere post
- Derudover ad hoc-opgaver, som kan være at rydde op i skabe, samle et IKEA-bord, hente gæster i lufthavnen eller noget helt andet.

Du er

- Organiseret og omhyggelig
 - Proaktiv og fleksibel
 - God til at arbejde selvstændigt
- Og måske har du erfaring med lignende opgaver, men det er ikke et krav

Vi tilbyder

- Et meningsfuldt job i en international organisation
- Et positivt arbejdsmiljø tæt på Christianshavns Metro
- Muligheden for at blive en uundværlig del af vores team

Hvis det her lyder som noget for dig, så send os en ansøgning til: position@iwgia.org

Vi indkalder løbende til jobsamtaler – og tager opslaget ned når vi har fundet et match. Kig gerne på vores hjemmeside: www.iwgia.org og find ud af lidt mere om hvem vi er.

Du er også meget velkommen til at skrive en mail til ak@iwgia.org eller ringe til Annette på: 53 73 28 30, hvis du har spørgsmål.

Vi ser frem til at høre fra dig