

Barselsvikar: Kommunikationsmedarbejder

Vi leder efter en barselsvikar, der kan vedligeholde og udvikle UFF-Humanas brand og kommunikation, samt skabe visuelt indhold, der styrker vores tilstedeværelse på forskellige platforme. Som kommunikationsmedarbejder har du ansvaret for vores forskellige kommunikationskanaler i samarbejde med ledelse og kollegaer i vores administrative team.

Om os

UFF-Humana er en NGO, der arbejder for at forbedre andre menneskers levevilkår. Vi indsamler og sælger tøj til genbrug for at generere midler til vores formålsbestemte aktiviteter: udviklingshjælp, miljøarbejde, samt oplysning om vores arbejde og resultater. Læs mere om vores arbejde på uff.dk.

Stillingen

Vi søger en alsidig kommunikationsmedarbejder, der kan drive vores kommunikationsindsatser. Dine opgaver vil bl.a. omfatte:

- Produktion af tekster til SoMe, nyhedsbreve, hjemmeside, intranet m.m.
- Grafisk design og produktion af visuelt indhold både til tryk og online brug.
- Vedligeholdelse og opdatering af vores hjemmeside www.uff.dk.
- Planlægning og udarbejdelse af engagerende indhold til UFF-Humanas SoMe-kanaler (LinkedIn, Instagram og Facebook).
- Opdatering af vores interne kommunikationsplatform (SharePoint).
- Udsendelse af opdateringer pr. mail til foreningens 300+ medlemmer (Mailerlite).
- Bidrag til planlægning af vores deltagelse på Folkemødet, Klimafolkemødet m.m.
- Mindre administrative opgaver.

Vi forestiller os at du

- Har en uddannelse indenfor kommunikation, marketing eller lign.
- Er selvstændig og kan igangsætte og drive projekter.
- Er velskrivende og evner at tilpasse din kommunikation til forskellige målgrupper.
- Kan udtrykke dig på fejlfrit dansk og behersker engelsk på skrift og tale.
- Har kendskab til Adobe Creative Suite (Adobe Express, Lightroom, InDesign).
- Har erfaring med contentplanlægning og -produktion, især organisk, men også gerne betalt annoncering via Meta Business Suite og LinkedIn.
- Har en god forståelse for digital kommunikation, kreativitet og blik for detaljen.
- Er hjælpsom og god til at gribe ad-hoc-opgaver. Vi er forholdsvis en lille organisation, hvor vi prioriterer at hjælpe hinanden.

Vi tilbyder

- En fast ugentlig arbejdstid, som vi gerne tilpasser den rette kandidat (umiddelbart forestiller vi os en ansættelse på 25-30 timer pr. uge).
- En mangfoldig og hyggelig arbejdsplads.
- Mulighed for at arbejde med bæredygtighed (vi er certificeret i miljøledelsesstandarden, ISO14001).
- Mulighed for at arbejde med en bred vifte af forskellige kommunikationsopgaver.
- Et job med mening, hvor du er med til at gøre en forskel for andre mennesker.

Ansættelsesforhold

Ønsket start er 15. januar, men kan alternativt være 1. februar, så længe du har et overlap med den kollega du afløser. Der er som sagt tale om et barselsvikariat, men der kan evt. være mulighed for forlængelse.

Arbejdsstedet er UFF-Humanas hovedkontor: Sandvadsvej 1, 4600 Køge.

Ansøgningsproces

Send din ansøgning og CV til info@uff.dk. Ansøgninger behandles løbende, og vi opfordrer kvalificerede kandidater til at ansøge snarest muligt.

Sidste ansøgningsfrister fredag søndag d. 5/12/2025.

Spørgsmål til stillingen kan rettes til kommunikationsmedarbejder Katrine Krøyer Leth på mail katrine@uff.dk eller telefon 28 66 36 12.

Følg os!

