

## **Ledig tjänst: Vikariat 100% på medlemservice.**

Gillar du att arbeta med människor, har du erfarenhet från föreningslivet eller från arbete med medlemservice. Då kan du vara den personen som Riksförbundet Svensk Trädgård söker som vikarie för en av vår personal som ska vara mammaledig från och med september i år.

Riksförbundet Svensk Trädgård är landets största trädgårdsorganisation och är religiöst och politisk obunden. Riksförbundet Svensk Trädgård har drygt 32 000 medlemmar och drygt 150 lokala föreningar, och leds av en medlemsvald styrelse genom ett kansli och en förbundsdirektör. Arbetsplatsen ligger i trivsamma lokaler i Näsbypark, Täby.

Vår medlemstidning heter Hemträdgården och kommer ut med 6 nummer med 68 sidor per år. På kansliet som ligger på Nytorpsvägen 34 i Täby arbetar i dag 6 personer. Vår uppgift är att serva medlemmar och våra drygt 150 föreningar runt om i Sverige samt att bedriva rådgivning om trädgårdsodling.

Vi har nyligen bytt till ett nytt medlemsregister och du kommer arbeta med detta så noggrannhet och datavana är ett krav, samt att vara intresserad att hålla löpande kontakt med våra lokalföreningar och medlemmar.

### **Arbetsuppgifter**

Kommunikationen med existerande och blivande medlemmar samt föreningar och övriga sker via inkommande telefonsamtal, mejl och brev.

### **Medlemservice**

- håller den kontinuerliga kontakten med föreningar och medlemmar via telefon och epost (ca 15 000 per år).
- sköter de dagliga postrutinerna, kontroll av fakturor, avstämning av plusgirot, arkivering av dokument och TS-statistik.
- medverkar i det allmänna genomförandet av trädgårdsmässan samt planering av medlemservice del i montern, på regionmöten och alla kanslimöten.
- sköter utskick av och fakturering av beställningar.

Medlemservice handhar också och skickar ut

- skickar ut välkomstbrev till nya medlemmar samt gåvopaketer, kampanjpremier samt värvningsmaterial till föreningar som foldrar och tidningar
- skickar ut beställt material till medlemmar och föreningar
- styrelseinformation som går till föreningarnas styrelser tillsammans med listor till kassörerna på vilka betalningar som inkommit
- underlag och kopior för TS-statistik
- inköp av förbruksvaror och kontorsmaterial

### **I hanteringen av medlemsregistret ingår per i dag**

- ny- och återregistreringar med tillhörande fakturering och betalning, påminnelser, uppdateringar och ändringar
- att informera föreningarna om gällande ändringar, nyregistreringar och avslut samt spåra ett stort antal okända adresser och betalningar.
- att skicka ut aktuella listor och etiketter till föreningarna
- att ta fram, iordningställa och korrekturläsa underlag för årsaviseringen samt sköta all kontakt med tryckeriet gällande avier och medlemskort.
- att skicka adressfilerna för Hemträdgården till tryckeri, 6 nummer per år.
- att registrera och bevaka inkomna medlemsavgifter samt ta fram underlag och listor för utbetalningarna till föreningarna.

### **KVALIFIKATIONER:**

Du bör ha erfarenhet av att kommunicera med människor över telefon på svenska och vara serviceinriktad. Du har en stor social förmåga och är lösningsorienterad. Du måste behärska program inom Office paketet, då främst word och excel, hantera mailkommunikation och vi ser helst att du har vana att jobba med prenumerations eller medlemsregister. Vi ser gärna att du är en driven och framåt lagspelar med en mycket god förmåga att lösa problem. Du är både kreativ och strukturerad, samt trivs med att arbeta med människor. Du är van vid att arbeta självständigt och att ta egna initiativ. Det är enkelt för dig att knyta kontakter med människor, bygga nätverk och du arbetar bra tillsammans med andra. Du måste behärska svenska väl i såväl tal som skrift. Du måste ha ett bra siffersinne och förstå enkel företagsekonomi. Erfarenhet av trädgård och av föreningslivet är meriterande, men ej ett krav.

**Varaktighet/Arbets tid:** Dagtid, vikariat 100% fram tills 2020-12-31. För rätt person kan detta leda till en fast tjänst efter vikariatet.

**Ansökan:** Sista ansökningsdag 2019-07-30 intervjuer av lämpliga sökanden kommer att ske löpande från och med augusti.

Ansökan med CV och referenser sänds per e-post till [inger.ekrem@tradgard.org](mailto:inger.ekrem@tradgard.org)

Upplysningar om tjänsten lämnas av förbundsdirektör Inger Ekrem  
[inger.ekrem@tradgard.org](mailto:inger.ekrem@tradgard.org)