

Sekretariatsmedarbejder til Dansk Holstein

Har du lyst til at være en del af et ungt team med faglig tyngde inden for avl og kvægbrug, som formidler viden på et højt niveau?

Hos Dansk Holstein søger vi en sekretariatsmedarbejder, der kan kombinere faglig indsigt med kommunikation, netværk og udvikling. Vi sætter barren højt og arbejder for at være blandt de mest vidende og engagerede faglige foreninger i Danmark.

Hos os får du mulighed for at udvikle dine egne evner i at agere i et stærkt fagligt miljø i Agro Food Park.

Om Dansk Holstein

Dansk Holstein er en landsdækkende forening, der samler avlere, landmænd og samarbejdspartnere om at udvikle og styrke Holstein-racen i Danmark. Vi arbejder med avlsfaglig formidling, medlemsaktiviteter, dyrskuer og international repræsentation. Vores sekretariat har kontor i Agro Food Park i Aarhus N, hvor du bliver en del af et lille engageret team med stor faglig stolthed og gode relationer.

Din rolle

Hos os får du en central rolle i at udvikle og styrke foreningens arbejde og kommunikation. Du får ansvar og frihed til at forme hverdagens indhold – og vi forventer, at du bidrager til at holde det faglige niveau højt i alt, hvad vi laver.

Dine hovedopgaver og ansvarsområder bliver:

- Kommunikation og formidling: Medvirke til at videreudvikle, producere og udføre foreningens kommunikation via af medlemsblad, nyhedsbreve, hjemmeside og sociale medier - altid med høj faglig kvalitet som udgangspunkt.
- Arrangementer og events: Planlægge og udføre opgaver omkring årsmøder, dyrskuer og medlemsaktiviteter, hvor vi sikrer, at indhold og formidling lever op til foreningens høje faglige standard.
- Netværk og relationer: Som en lille organisation søger vi altid kontakt til vores samarbejdspartnere, det er vigtigt at agere opsøgende og at være servicemindet.
- Udviklingsprojekter: Bidrage med ideer til projekter, der styrker Holstein-avlens position og foreningens faglige profil både i Danmark og internationalt.
- Sekretariatsopgaver: Løse administrative opgaver som en del af teamet, med samme krav til kvalitet og omhu.

Vi søger dig, der:

- Har kendskab til kvægbruget og interesse for avl og genetik
- Har stærke skriftlige og mundtlige formidlingsevner
- Er selvstændig, struktureret og trives med ansvar
- Har gode relationelle kompetencer og kan skabe netværk
- Har lyst til at være med til at løfte og udvikle Dansk Holsteins faglige profil

Vi tilbyder

- En arbejdsplads i Agro Food Park – midt i et stærkt fagligt miljø

- En alsidig hverdag med ansvar og mulighed for at præge udviklingen
- Tæt kontakt til både danske og internationale Holstein-miljøer
- Et engageret netværk af kolleger, medlemmer og samarbejdspartnere
- Løn efter kvalifikationer

Praktisk

- Fuldtidsstilling: 37 timer pr. uge
- Arbejdssted: Agro Food Park 15, Aarhus N
- Tiltrædelse: Hurtigst muligt

Sådan søger du

Send din ansøgning og CV til nah@danskholstein.dk senest den 14. november.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Nanna Hammershøj Christoffersen på telefon 21 77 29 89.