

Generalsekreterare för Svenska Arkivförbundet

Svenska Arkivförbundet (Arkivförbundet) söker en Generalsekreterare till en nyinrättad tjänst.

Arkivförbundets medlemsstruktur sträcker sig från det minsta föreningsarkivet till stora Riksorganisationer, och omfattar även kommun-, stads- och temaarkiv. Arkivförbundet har högt ställda krav på kvalitativ nytta och mervärde för alla våra medlemmar samt en hög ambition när det gäller inflytande.

Som stöd finns idag ett sekretariat, som är uppdelat på ekonomihantering och allmänadministrativ tjänst. Dessa finns initialt som administrativt stöd i din tjänsteutövning. Styrelsen utgör både en arbetsledande funktion och en stödjande resurs för ditt arbete.

I tjänsten ingår

- Leda, koordinera och utveckla Arkivförbundets verksamhet
- Att representera och företräda Arkivförbundet
- Vara föredragande vid Arkivförbundets styrelses och ev. kommittéers möten samt verkställa och följa upp fattade beslut
- Förbereda och vara aktiv del av verksamhetsplanerade möten och arrangemang
- I samarbete med ordförande och styrelsen delta i det strategiska och arkivpolitiska arbetet och lyhört fånga upp information som berör Arkivförbundets verksamhet.
- Ansvar för medlemsvärvning och medlemsvård
- Ansvar för Arkivförbundets information, kommunikation samt tillse produktion av material i både tryckt och digital form
- Löpande ansvar för Arkivförbundets ekonomikontroll, budgetförslag och rapportering (tillsammans med kassör och revisorer). Bokföringstjänst och rapporthantering kan bli del av en upphandlad tjänst

Arkivförbundet ser gärna att

- Du har god förståelse för- och gärna erfarenhet från det kulturpolitiska området och hur politiska processer äger rum. Kunskaper inom kulturarvsområdet är meriterande och kännedom om enskild arkivsektors förutsättningar och möjligheter, är ett extra plus.
- Du måste ha en god kommunikativ förmåga, både muntligt och skriftligt, samt att på eget initiativ kunna ta kontakter, som är viktiga för verksamheten.
- Då det arkivpolitiska området ständigt förändras är det viktigt, att du är lyhörd, nyfiken och kan inhämta och bearbeta information på en strategisk nivå.

Vi förväntar oss att du

- kan leda både daglig drift och utveckling
- har fullgod IT-kunskap på användarnivå
- har en väl utvecklad samarbetsförmåga och social kompetens
- kan administrera en nationell organisation med stöd av styrelsen
- kan se ett medlemsfokus och samtidigt vara del av kulturpolitisk debatt inom Arkivförbundets verksamhetsområde

En stor del av arbetet kan göras från en hemarbetsplats och där kommer Arkivförbundet att bereda goda möjligheter till en flexibel lösning. Utifrån den sökandes geografiska hemvist så kommer en fast kansliarbetsplats att ordnas.

Tjänsten är en heltidstjänst (100% med 40 tim. arbetsvecka). Anställningen beräknas starta 1 augusti 2022 eller så snart som möjligt om det finns förutsättning för det. Provanställning under 6 månader kommer att tillämpas.

I ansökan ska löneanspråk anges. Individuell lönesättning gäller inom Arkivförbundets verksamhet och fastställs genom förhandling.

Sista ansökningsdag: 15 maj 2022. Intervjuer kommer att ske löpande och tillsättning görs, när Styrelsen fattar beslut om det.

Ansökan skickas till:

Svenska Arkivförbundet
c/o. Föreningsarkivet i Jämtlands län
Arkivvägen 1
831 52 ÖSTERSUND
eller till e-mail: info@arkivforbundet.se

Om arbetsgivaren

Svenska Arkivförbundet är en ideell organisation med ett nationellt uppdrag som utgör en samlade kraft inom enskild arkivverksamhet. Förbundsstyrelsen är förtroendevald via de medlemsorganisationer som är del av Arkivförbundets verksamhet.

Nu söker vi en Generalsekreterare som en helt ny tjänst. Generalsekreteraren ska utgöra Svenska Arkivförbundets ”ansikte utåt” – Arkivförbundets frontfigur i utvecklingsarbetet och därtill vara administrativt ansvarig.

Svenska Arkivförbundet är en intresseorganisation som arbetar med strategiskt utvecklingsarbete inom enskild arkivsektor i Sverige. Medlemmar i Svenska Arkivförbundet är riksorganisationer inom civilsamhället, arkivinstitutioner, museer, kommuner, näringslivsorganisationer samt enskilda personer.

Mer information om vår organisation finns på www.arkivforbundet.se
För frågor om tjänsten vänligen kontakta vårt kansli på tel. 0734-24 44 00 eller på e-mail: info@arkivforbundet.se