

Sydslesvigsk Forening (SSF) søger pr. 10. januar 2022  
eller snarest efter en

# Chefsekretær (m/k)

til Dansk Generalsekretariat, Flensborg

## Dine hovedopgaver er:

- Klassiske sekretæropgaver for ledelsen - sagsbehandling, protokoller og administrative/organisatoriske opgaver.
- Koordinerende opgaver på tværs af SSFs enheder i forbindelse med landsmødet, hovedstyrelsen, forretningsudvalget og andre udvalg samt de danske årsmøder.
- Koordinering af servicefunktioner og samarbejde på generalsekretariatet og amtssekretariaterne.

## Om dig:

- Du har en solid sekretær- eller dansk-tysk korrespondentuddannelse eller måske noget helt andet.
- Du behersker både dansk og tysk i skrift og tale og er i besiddelse af gode formuleringsevner.
- Du behersker Microsoft-Office-programmer (Word, Excel m.m.).
- Du arbejder selvstændigt samtidig med, at du er serviceorienteret og god til teamwork.
- Du kan håndtere stress og mange bolde i luften på én gang.
- Du har interesse for dansk kultur- og foreningsliv i Sydslesvig.
- Du bor i Sydslesvig eller er villig til at bosætte dig der.

## SSF kan tilbyde:

- En spændende og udfordrende stilling på fuld tid.
- Gode løn- og arbejdsforhold efter SSFs overenskomst.

Yderligere oplysninger kan fås ved henvendelse til generalsekretær  
Jens A. Christiansen, tlf. 0171 4755280, email: jac@syfo.de

Ansøgningen mrk. "Chefsekretær" stiles til  
Generalsekretær Jens A. Christiansen,  
Dansk Generalsekretariat, Norderstr. 76, D-24939 Flensborg  
eller pr. mail til jac@syfo.de senest **mandag den 13. december 2021.**



Sydslesvigsk Forening

*Sydslesvigsk Forening  
er det danske mindretals  
folkelige og kulturelle  
hovedorganisation.  
Foreningens formål er at  
udbrede og pleje det  
danske sprog, at værne  
om og fremme dansk og  
nordisk kultur, at drive  
folkeligt dansk arbejde  
i Sydslesvig samt at  
varetage mindretallets  
overordnede interesser.*

[www.syfo.de](http://www.syfo.de)