



# Röda Korset

Ålands distrikt

Vill du ha ett mångsidigt, givande och flexibelt jobb?

Sök då jobbet som

## KANSLI- SEKRETERARE

(60 %) på distriktskansliet.

### Huvudsakliga arbetsuppgifter:

- medlems- och frivilligregister
- fakturahantering och kontering
- stöda avdelningarnas arbete
- kommunikation
- kundservice
- andra inom verksamheten förekommande uppgifter

Vårt arbetsspråk är svenska. Eftersom vi har nära samarbete med Centralbyrån i Helsingfors och de övriga distrikten i Finland är kunskaper i finska meriterande. Lön enligt gällande kollektivavtal.

Tillträde enligt överenskommelse.

För mer information kontakta verksamhetsledare Tomas Urvas på e-post: [tomas.urvas@redcross.fi](mailto:tomas.urvas@redcross.fi) eller tel. 040-516 35 37

Skicka din ansökan inklusive CV **senast 17.02.2023 kl. 12.00** till [tomas.urvas@redcross.fi](mailto:tomas.urvas@redcross.fi)