

Tjänstebeskrivning

Administrativ ledare, ALT

Basfunktioner (60%)

- Ekonomi (budget, löpande kontering och attestering, årsredovisning)
- HR-stöd och arbetsmiljö
- Administration och förvaltning (myndighetskontakter, avtal, IT, statistik, rapporter, arkivering, GDPR, mm)
- Chefsstöd och sekreterarfunktion i styrelse och verksamhetsledning

Utveckling (20%)

- Administrativa system och rutiner
- Upphandling och kostnadseffektivitet

Ledningsfunktion (20%)

- Ingår i verksamhetsledningen med ansvar för administrativa frågor
- Arbetsledning/chefsskap för organisationens stödfunktioner: Campusvärd, vaktmästare, utbildningsadministratörer, bibliotekarie, städare, eventuella frivilliga/arbetstränande, och till viss del kommunikatör.
- Adjungerad till styrelsen

