



Kristeligt Arbejde Blandt Blinde
Jernbanegade 19 A
7000 Fredericia
91 92 72 76
post@kabb.dk
www.kabb.dk

Kristeligt Arbejde Blandt Blinde (KABB) søger daglig leder

Da vores nuværende daglige leder har fået nyt arbejde søger vi en ny, der kan bemande denne vigtige post i vores forening.

Dine ansvarsområder

- Som daglig leder – og eneste ansatte på kontoret – har du det overordnede ansvar for at lede og udvikle arbejdet i KABB, samtidig med at du er bestyrelsens sekretær og den udførende kraft i foreningens daglige arbejde. Vores forening er lille, så de enkelte opgaver er ofte små – men hver for sig er de vigtige.
- Du står for udvikling og drift af foreningen (indsamling, fundraising, PR, hjemmeside mv.) og skal føre bestyrelsens beslutninger ud i livet. Du er ansvarlig for bogføring, løn og årsafslutning, i nærmere aftalt samarbejde med vores frivillige kasserer.
- Du står for udvikling og drift af Kristeligt Lydbibliotek, hvor du i samarbejde med forlag og vores indlæsere sørger for, at der løbende bliver indlæst nye lydbøger, og hvor du fungerer som bibliotekar, med udlån, rådgivning om bøger og hjælp ved tekniske spørgsmål.
- Du er tovholder på KABBs arrangementer, hvor du sammen med bestyrelsen står for programlægning og gennemførelse.
- Du redigerer og producerer et månedligt lydblad med nyhedsstof fra KABB og et evangelisk indhold, der kan styrke troen. Lydbladet sendes ud til medlemmer, lånere og øvrige støtter.
- Du udbreder kendskabet til KABB i det kirkelige landskab, hvor du medvirker ved møder, gudstjenester og stævner.

Dine personlige kompetencer

- Du er en forankret evangelisk-luthersk kristen, der kan arbejde helhjertet for KABBs formål: At bringe det kristne evangelium til blinde og svagsynede.
- Du har indlevelsesevne, så du finder din rolle i et ligeværdigt og berigende fællesskab med blinde og svagsynede.
- Du er serviceminded og rummelig for menneskelig forskellighed.
- Du er pålidelig, så blinde og svagsynede, kan være trygge i dit selskab og bestyrelsen kan være tryk ved din forvaltning.
- Du skal kunne trives med en stilling, hvor du overvejende arbejder alene.

- Du er selvkørende og god til at planlægge, så du når rundt om både de rutinemæssige og de kreative opgaver.
- Du ser en værdi i at kunne tilrettelægge din arbejdstid fleksibelt, da stillingen både rummer en daglig telefontid og opgaver, der skal løses på aftener og i weekender.

Din faglige baggrund

- Du har en faglighed og erfaring, der samlet set sætter dig i stand til at dække flest mulige af ovenstående ansvarsområder.
- Du er en god formidler – både i tale og på skrift.
- Du har flair for IT, så du kan sætte dig ind i de programmer vi benytter til indlæsning, udlån, regnskab osv.

Stillingen er på fuld tid (37 t/u). Stillingen ønskes besat pr. 1. juni, hvor der vil være 14 dages overlap med den nuværende daglige leder.

Arbejdsstedet er KABBs kontor, der ligger centralt i landet, tæt på banegården i Fredericia. Der er mulighed for at aftale hjemmearbejde i et omfang, der er foreneligt med opgaverne.

Løn fastlægges ud fra uddannelse og kvalifikationer.

Ansøgning sendes til Kristeligt Arbejde Blandt Blinde på mailadressen post@kabb.dk eller med post til KABB, Jernbanegade 19A, 7000 Fredericia. Ansøgningsfristen er tirsdag den 7. april kl. 12.

Samtaler afholdes på KABBs kontor tirsdag den 14. april.