

## NETVÆRKSFACILITATOR TIL BYENS NETVÆRK

**Byens Netværk har vokseværk! Vi leder derfor efter endnu en engageret medarbejder, der brænder for det gode netværk, og ønsker at medvirke aktivt til dels at give vores nuværende medlemmer de bedste netværksarrangementer inden for byggeriet, dels at rekruttere**

### Jobbet

- Facilitering af netværksgrupper
- Planlægning og tovholder på faglige arrangementer, seminarer, workshops og lejlighedsvis studieture i DK og udland
- Strategisk arrangementsudvikling ift. årstema.
- Medplanlægger af konference/netværksdag
- Administration af Mipim-engagement i Cannes.
- Servicering af vores medlemmer
- Administration og opfølgning på medlemsdata, kontingentbetalinger mm.
- Medudvikler af nye forretningsområder og tiltag
- Bidrage til kommunikation og tekstskrivning og opdatering af website
- Vores arrangementer er ofte fyraftensarrangementer, derfor skal du være fleksibel mht. arbejdstider

### Faglige kvalifikationer

- Erfaring med facilitering og koordinering af arrangementer
- Stærk på netværksskabende aktiviteter
- God til kommunikation både skriftligt og mundtligt
- Administrativt gen
- Kendskab til CMS-systemer eller interesse for at lære det
- Kendskab til sociale medier
- Kendskab til Microsoft Office, herunder Excel
- Fordel med kendskab til byggeri, byggeriets parter og arkitektur
- Fordel med stort, personligt netværk

**nye medlemmer. Sekretariatet består af en sekretariatschef, en netværkskoordinator samt den nye netværksfacilitator, der sammen udfører alle opgaverne i tæt samspil med vores medlemmer.**

### Personlige kvalifikationer

- Netværksskabende ildsjæl
- Selvstændig, udadvendt og opsøgende
- God og konstruktiv tilgang til opgaveløsning
- Fleksibel i tilgangen til andre kulturer/arbejdsformer
- Struktureret og omhyggelig
- Humoristisk og gerne med en lidt skæv vinkel på opgaverne
- Ikke bange for at løse store som små opgaver i en lille organisation, hvor ingen er for fine til at lave deltagerlister, navneskilte mm.

### Vi tilbyder

- Et spændende og udfordrende job i en organisation i vækst
- Mangfoldige opgaver inden for det at skabe netværk i byggeriet
- En omfattende interessentkreds bestående af engagerede og fagligt meget kompetente medlemmer og kollegaer
- Særlige gode muligheder for at opdyrke netværk bredt inden for byggeriet
- Lille organisation med hele byen som legeplads

### Løn og ansættelsesvilkår

- Ansættelse sker i Byens Netværk
- Der tilbydes løn efter kvalifikationer, pensions- og forsikringsordning, sundheds- og heltidsulykkesforsikring
- Ansættelse medio august

Send din ansøgning til [job@byensnetvaerk.dk](mailto:job@byensnetvaerk.dk) senest den 5. juni 2015.

---

Sidste gang vi søgte efter nye medarbejdere, fik vi over 300 ansøgninger. Hvis vi får lige så mange denne gang, har vi desværre ikke kapacitet til at svare alle personligt. Vi kører samtaler i uge 25. Du hører fra os, hvis du er blandt dem, vi indkalder.

For yderligere oplysninger om stillingen kontakt sekretariatschef Henriette Sofie Larsen på tlf. 2334 4601 eller mail [hsl@byensnetvaerk.dk](mailto:hsl@byensnetvaerk.dk).

---

## BYENS NETVÆRK

Byens Netværk er et tværfagligt netværk, der ønsker at være med til at præge udviklingen af byggebranchen og vores byer.

Vi giver mulighed for at deltage i den dialog, som er med til at styrke branchen og byudviklingen, og som er vigtig for inspiration og forståelse af hinandens problemstilling.

Vi stiller faciliteterne til rådighed i form af netværksarrangementer, debatarrangementer, studieture mm.

Vi er i dag ca. 300 medlemsvirksomheder med baggrund i hele branchen, som arbejder med fælles idéer og erfaringer bl.a. ved afholdelse af arrangementer og studieture med fokus på bestemte temaer.

De mange arrangementer og debatter har udviklet en stor samhørighed på tværs af de typiske brancheskel – en udvikling, der skal fortsætte og udvides.

Vores medlemmer tæller bl.a. rådgivere, arkitekter, bygherrer, entreprenører, leverandører, advokater, kunstnere mm.

Se mere på [www.byens-netvaerk.dk](http://www.byens-netvaerk.dk)