



Receptionsansvarlig til Glad Fonden

Rentemestervej, 2400 København

Er det naturligt for dig at gribe bolde fra alle retninger, trives du med at arbejde i husets centrum, leverer du service med smil i øjnene og kan du skabe ro og overblik når det går stærkt? Så er det måske dig vi søger til at afløse vores nuværende receptionsansvarlige, der skal videre internt til nye spændende opgaver.

Om os

I Glad Fonden tror vi på, at mennesker med forskellige forudsætninger er et aktiv, der kan gøre vores samfund både rigere, gladere og mere inspirerende. Vi er en mangfoldig socialøkonomisk vækst orienteret virksomhed, der beskæftiger mennesker med og uden handicap indenfor forskellige brancher; bl.a. medier, uddannelse, kultur, service og køkkendrift. Vi er drevet af stærke værdier og har i de 22 år, vi har eksisteret, skabt markante resultater.

Vi er mere end 300 ansatte fordelt på vores hovedkontoret i København, lokalafdelinger i Ringsted, Esbjerg og Aabenraa samt i Glad Mad & Service.

Om jobbet

Receptionen er husets store rundkørsel, hvor de fleste medarbejdere kommer forbi mindst en gang om dagen. Det er her vores gæster ankommer, og teamet af receptionsmedarbejdere varetager de klassiske opgaver som besvarelse af telefon og mail, posthåndtering, kontantkasse, rundvisning i huset, servicering af printere mv.

Dine ansvarsområder vil være

- Indkøb af forbrugsartikler
- Vedligeholdelse af leverandøraftaler
- Ledelse af receptionsmedarbejdere
- Udarbejde vagtplaner, vejledninger og procedurer
- Kontaktperson for virksomhedspraktikaner
- Koordinering af interne arrangementer

Vi tilbyder dig

- et alsidigt job, hvor du hver dag gør en positiv forskel for mennesker med funktionsvariationer og udfordringer
- udvikling af dine faglige og personlige kompetencer
- en plads i og tæt samarbejde med gruppen af ansvarlige for Glad Fondens facility services
- en stor kollegagrube i Glad Fonden, som er præget af stor rummelighed kombineret med udvikling og samarbejde

Stillingen er på 25 timer ugentlig med 4 arbejdsdage. Aflønning sker i henhold til Glad Fondens overenskomst, der som socialøkonomisk virksomhed ikke er lønførende.



Om dig

- Du har erfaring fra tilsvarende rolle
- Du er udadvendt, serviceminded og har gode samarbejdsevner
- Du besidder et godt humør og elsker at tage fat og ser løsninger frem for begrænsninger
- Du kommunikerer tydeligt – og har tålmodighed

Om ansøgningen

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Divisionschef René Overgaard mellem kl. 09.00 - 15.00 på mobil 3090 2004 (ferie i uge 29, 30, 31)

Send din motiverede ansøgning og dit CV til os på job-koebenhavn@gladfonden.dk - mærket 'Receptionsansvarlig'. Vi afholder samtaler onsdag den 17. august, og ansøgningsfrist er den 11.8. Vi glæder os til at høre fra dig.

Glad Fonden er en registreret socialøkonomisk virksomhed, der arbejder indenfor bl.a. medier, kultur, køkken, service og uddannelse. Alle virksomheder er baseret på et tæt samarbejde mellem mennesker med og uden handicap. Vi er mere end 300 medarbejdere og 100 elever fordelt på 5 afdelinger i landet – vores hovedafdeling ligger i København.

Vi tror på, at mennesker med forskellige forudsætninger er et aktiv, der kan gøre det samfund, vi bor i, rigere, gladere og mere inspirerende.

Se mere om Glad Fonden på www.gladfonden.dk