

# ALTERNATIVET SØGER SEKRETARIATSLEDER MED TILTRÆDELSE SNAREST

Alternativet har i sine seks første leveår sat solide og afgørende aftryk på den politiske dagsorden i Danmark, hvor vi blandt andet har været med til at sikre, at klimaet i dag er et uomgængeligt politisk emne. Vil du være med til at sikre, at vi også i de kommende år flytter dagsordener, sikrer Danmark en position som et grønt foregangsland og nytænker demokrati og borgerinddragelse, så er den nyoprettede stilling som sekretariatsleder noget for dig.

Alternativet er i gang med en organisationsomlægning til én samlet sekretariatsenhed, som vores nye sekretariatsleder skal forestå implementeringen af. Med samtænkningen af det politiske sekretariat og det organisatoriske landssekretariat ønsker vi at fremme de synergier, der skal styrke varetagelsen af alle relevante opgaver.

Sekretariatslederen vil stå i et dobbelt referenceforhold, idet opgaverne både vil omfatte ledelse af Alternativets landsorganisation og af Alternativets parlamentariske organisation. Samtænkningen kræver en kombination af en række forskelligartede kompetencer, og vi søger derfor en leder, der favner bredt, har viden og erfaring inden for politik og som kommunikerer tillidsfuldt med medarbejdere samt folke- og tillidsvalgte. Det kræver løbende tilpasning og en evne og villighed til at skabe og se nye måder at løse opgaverne på.

Du trives i de ledelsesrum, som udfolder sig i samspillet med vores Hovedbestyrelse, vores tillidsvalgte samt lands- og lokalpolitikere.

Du vil få din daglige gang på Christiansborg og bliver dermed en del af en af Danmarks mest spændende arbejdspladser.

Du bliver leder for ca. 20 dygtige, selvstændige og kreative medarbejdere med mange forskellige kompetencer og en bred vifte af uddannelser. Implementeringen af den nye struktur for sekretariatet vil give mulighed for at nytænke dele af det samlede sekretariat, så vores organisation bliver fagligt stærk og i stand til at understøtte gennemførelsen af Alternativet 2.0 i overensstemmelse med vores manifest, værdier og politik.

<https://alternativet.dk/politik/manifest>

<https://alternativet.dk/politik/vaerdier>



Du har højst sandsynligt en videregående uddannelse og har relevant erfaring med at arbejde i politiske og/eller medlemsdrevne organisationer og gerne også international erfaring, der vil kunne støtte Alternativets arbejde på europæisk og internationalt niveau.

Du har viden om og erfaring med politiske processer, medlemsdemokrati og strategisk ledelse, og du har et indgående kendskab til økonomistyring og personaleansvar.

Du er resultatorienteret og trives med hurtigt skiftende dagsordener og meget varierende opgaver. Du navigerer sikkert mellem det organisatoriske, politisk-strategiske arbejde og den taktiske eksekvering i samarbejde med en travl folketingsgruppe, hovedbestyrelsen, tillidsvalgte og sekretariatsmedarbejderne.

Løn efter kvalifikationer. Vi er ikke lønførende.

Hvis du vil vide mere om stillingen er du velkommen til at kontakte vores hovedbestyrelses forperson, Poul Brandrup, [poul.brandrup@alternativet.dk](mailto:poul.brandrup@alternativet.dk), telefon: 23484140. Eller politisk leder Uffe Elbæk, [uffe.elbaek@ft.dk](mailto:uffe.elbaek@ft.dk) tlf.: +45 61 62 50 78.

Ansøgningen stiles til Alternativets Hovedbestyrelse på [job@alternativet.dk](mailto:job@alternativet.dk) og skal være os i hænde senest 24. november 2019. 1. runde af ansættelsessamtaler er planlagt til at finde sted i uge 48.

I Alternativet stræber vi efter mangfoldighed og opfordrer alle interesserede med de relevante kvalifikationer til at søge stillingen, uanset nationalitet, etnicitet, religion, alder, fysiske eller psykiske gener, seksualitet, køn, kønsidentitet og -udtryk, graviditets- og ægteskabsforhold.

*Alternativet har været i Folketinget siden 2015 og har især sat miljø og klima på dagsordenen. Vi ønsker et samfund med større ligeværd for mennesker og natur i et trykt samfund for alle. Vi er lyttende og forstående for nye tanker fra borgere, der ønsker en nyudvikling af samfundet.*

