



**Søknadsfrist: 8. april 2024**

Vevelstad kommune | Stillingsutlysning

## Daglig leder Vevelstad Frivilligsentral

Ledig ett års vikariat 100% fra 29.april 2024

Vevelstad kommune med sine 480 innbyggere ligger på Sør-Helgeland – midtveis mellom regionsentrene Brønnøysund og Sandnessjøen. Kommunen ligger i naturskjønne områder med naturpark og sjø som friluftsområder. Hovednæringen er landbruk. Bosetningen er spredt i hele kommunen; Hamnøya, Stokkasjøen, Visthus, Bønå, Aursletta, og på Vevelstadlandet.

Den viktigste oppgaven vi har er å sørge for at innbyggerne får grunnleggende velferdsgoder som barnehage, skolegang, sosialhjelp, barnevern, legehjelp og helsetjenester.

*Vevelstad kommune fyller flere roller – vi er både tjenesteyter, politisk system, samfunnsutvikler og forvaltningsorgan og har dermed stor påvirkning på innbyggernes hverdag.*

*Vår visjon er at*

*All utvikling i Vevelstad kommune skal være forankret i FNs bærekraftsmål*

### Vevelstad Frivilligsentral

Frivilligsentralen er samlokalisert med biblioteket på Allbrukshuset.

Frivilligsentralen er en mangfoldig møteplass bygget på frivillighetens premisser og lokale ønsker, ivaretatt av den ansatte i samhandling med frivillige, lag og foreninger, næring og kommune. Sammen skaper vi et godt og inkluderende lokalsamfunn.

Frivilligsentralen er eid av Vevelstad kommune, som har arbeidsgiveransvaret for daglig leder.

Frivilligsentralen sine formål er blant annet:

- Å være et bindeledd mellom det offentlige og private
- Skape trivsel, tilhørighet og bolyst
- Være en møteplass for alle

## Vi ønsker søkere med disse egenskaper og erfaringer:

---

- Tar initiativ til aktiviteter, tiltak og samarbeid
- Brenner for et inkluderende og utviklende lokalsamfunn
- Gode samarbeidsegenskaper og kommunikasjonsferdigheter
- Du må kunne kommunisere godt på norsk og engelsk, både skriftlig og muntlig
- Evnen til å arbeide selvstendig, planlegge og strukturere egen arbeidshverdag
- Godt humør, fleksibel og pålitelig
- Liker utfordringer og høyt arbeidstempo
- Erfaring fra administrativt arbeid, med budsjett og økonomistyring
- Har gode lederegenskaper

## Vi tilbyr:

---

- Tiltredelse etter avtale
- Interessante og varierte arbeidsoppgaver
- Lønn etter kvalifikasjoner og avtale
- Gode pensjons- og forsikringsvilkår i KLP
- Tilsetting skjer på de vilkår som framgår av lover, forskrifter og regelverk

## Generell informasjon

- Søkere må oppgi referanser
- Aktuelle kandidater vil bli kontaktet og innkalt til intervju.
- Det vil bli lagt vekt på personlige egenskaper og erfaringer

Søknad sendes til: [post@vevelstad.kommune.no](mailto:post@vevelstad.kommune.no)

Eller:

Vevelstad kommune, Forvikveien 118, 8976 Vevelstad

Søknadsfrist: **8. april 2024**

Nærmere opplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til administrasjon og økonomileder Lillian Solvang, tlf. 970 63 284 eller styreleder Greta Bantow, tlf 97086190.

I samsvar med offentlighetsloven § 25 gjør vi oppmerksom på at opplysninger om søkerne kan offentliggjøres selv om det er bedt om konfidensiell behandling. Søkerne vil i tilfelle bli forhåndsvarslet om dette.