



AOF Norge er et landsdekkende studieforbund. Vi er organisert med et sentralt kontor i Oslo og lokale avdelinger spredt over hele landet. Våre medlemsorganisasjoner er fagforbund i LO og en rekke landsomfattende interesseorganisasjoner. AOF har årlig rundt 50 000 deltakere på kurs og opplæringstiltak. Vi skreddersyr kompetanseutvikling og opplæring til organisasjons- og arbeidsliv med fokus på nærhet, kvalitet og fleksibilitet. Våre hovedsatsningsområder er fag- og yrkesrettet opplæring, basiskompetanse i arbeidslivet, helse, miljø og sikkerhet samt medlems- og tillitsvalgtopplæring.

Medarbeider kontor og lager

AOF Norge søker en initiativrik person som vil ha ansvar for daglig drift av AOFs lager og ekspedisjon samt administrasjon og oppfølging av kursdeltakere. Budsjett- og kostnadsoppfølging innen eget område.

Vedkommende vil, i samråd med økonomileder

- foreta regelmessig vurdering av innkjøpsavtaler/ faste leverandører slik at de er konkurransedyktige på pris, leveringsbetingelser og kvalitet
- foreta prising/prisjustering av varer
- følge opp og videreutvikle/forbedre eksisterende rutiner for bestilling, salg via nettbutikk, lagerstyring, og kurspåmelding

Arbeidsoppgaver

- Ordremottak, i hovedsak via nettbutikk
- Mottak og registrering av varer
- Lagerstyring
- Postekspedisjon med bl.a. plukk, pakking og utsending - noe fysisk arbeid
- Bestilling og oppfølging av trykk fra eksterne leverandører
- Registrering og oppfølging av kursdeltakere, i hovedsak fra nettbaserte kurs
- Registrering og oppfølging av konferanseaktiviteter, standsvirksomhet med mer
- Annet forefallende arbeid

Kvalifikasjoner

- Liker utfordringer og en hektisk hverdag
- Strukturert, effektiv og serviceinnstilt
- Samarbeidsvillig og selvgående
- Gode datakunnskaper
- Gode norskkunnskaper, muntlig og skriftlig

Vi tilbyr

- En interessant og utfordrende stilling
- Gode muligheter for faglig utvikling
- Gode pensjons- og forsikringsordninger

Spørsmål om stillingen kan rettes til:

Tom Runar Hansen, mobil 957 43 936 / e-post: trh@aof.no, eller

Tove Johansen, mobil 909 67 508 / e-post: tove.johansen@aof.no.

Skriftlig søknad med CV sendes aofnorge@aof.no innen **3. juni**.

Kopi av attester og vitnemål samt referanser tas med ved intervju.