

NORD ARCHITECTS

søger sekretariatsmedarbejder



03.02.2021

NORD Architects søger en talentfuld og engageret medarbejder, der kan varetage en sekretariatsfunktion ifm projektledelse af fondsprojektet, Boliglaboratorium.

Projektet

Boliglaboratorium er et initiativ taget af Statens Kunstfond og Realdania til fornyelse og genstart af det danske boligbyggeri. Med projektet ønsker fondene at få hele branchen til at komme med nye bud på fremtidens boliger som svar på samtidens klimaudfordringer, nye familiemønstre og boformer.

Det nye Boliglaboratorium vil skabe en platform for udvikling og drøftelse af reelle løsninger, såvel som at dokumentere, udstille og formidle resultaterne af eksperimenterne. Der er nu udvalgt 7 boligprojekter, som skal realiseres på markedsvilkår med faglig og økonomisk støtte fra Boliglaboratorium.

NORD har siden 2019 varetager den projektledende og koordinerende rolle for Boliglaboratorium i et tæt samarbejde med Statens Kunstfond og Realdania.

Stillingen

Stillingen som sekretariatsmedarbejder vil indeholde flere typer opgaver. Projektplanlægning, -administration og kommunikation - herunder grafisk og skriftlig formidling. Du vil spille en central rolle i projektets hverdag med koordinering mellem projektets parter og kommunikationen med holdene bag de 7 bolig-eksperimenter. Det kræver en god forståelse for organisationer og et godt overblik over komplekse processer.

Herudover vil planlægning af den offentlige dialog med branchen i form af arrangementer og debatter være en del af jobbet – samtidig med almindelige sekretariatsopgaver, som håndtering af referater, dagsordener og budgetter. Du vil blive en del af NORDS tværfaglige team.

Kompetencer

Vi leder efter en imødekommende kollega med -

- minimum 3 års erfaring fra en lignende stilling
- uddannelsesbaggrund svarende til fx cand.mag, cand. arch
- stærke samarbejdsevner og er en dygtig kommunikator
- er god til at skabe overblik, struktur og systematik
- erfaring med IT programmer som Officepakken og Adobe
- kendskab til projektudvikling – gerne brancherelateret
- og arbejder selvstændigt og initiativrigt

Ansøgning

Stillingen er 30-37 timer ugentligt med tiltrædelse så hurtig som muligt. Løn efter aftale og overenskomst. Vi inviterer løbende ansøgere til interview.

Send gerne din ansøgning til applications@nordarchitects.dk, mærket "sekretariatsmedarbejder" i emnefelt.

NORD Architects

NORD er en innovativ tegnestue der arbejder tværfagligt med arkitektur, landskab, byplan og bygherrerådgivning. Vi varetager flere komplekse udviklingsprojekter og designer med indlevelse for at skabe sunde og bæredygtige byer og bygninger.

NORD
ARCHITECTS
COPENHAGEN

Hejrevej 37, 2.
DK - 2400 Copenhagen NV
T + 45 3369 0908
www.nordarchitects.dk