

Samarbejdssekretariatet søger freelanceundervisere

Om jobbet

Vi er et partsfælles sekretariat, der afholder kurser for medlemmer, suppleanter og andre med tilknytning til samarbejdsudvalg (SU) i staten.. På kurserne klæder vi SU-medlemmerne på til at udfylde deres roller og forpligtigelser i SU-arbejdet samt inspirerer dem til at forbedre dialogen og styrke samarbejdskulturen på deres arbejdsplads. Vi arrangerer kurser for både nye medlemmer og kurser designet til specifikke arbejdspladser og deres samarbejdsudvalg.

Du vil blive en del af vores stærke korps af freelanceundervisere. Du får tildelt minimum fire dagskurser om året, som kan være både åbne kurser hvor deltagerne vil være fra forskellige statslige arbejdspladser og lukkede kurser for et samlet SU på en given statslig arbejdsplads. Din opgave bliver bl.a. at kunne udfordre og aktivere deltagerne via vores gennemarbejdede kursuskoncept, der trækker en rød tråd fra den statslige samarbejdsaftale MED DIALOG SOM OMDREJNINGSPUNKT ned til den enkelte undervisningsmetode. Herigennem skal du kunne inspirere deltagerne til at se:

- At samarbejdsudvalgene har et fælles afsæt, fælles mål og fælles forståelse for hinandens roller.
- At ledelses- og medarbejderrepræsentanter sammen i samarbejdsudvalget kan nå et bedre resultat end hver for sig (1 + 1 = 3).
- At den konstruktive dialog er kernen i samarbejdsudvalget arbejde.

Vi tilbyder således et freelancejob med høje ambitioner både for de statslige arbejdspladser og for vores egen kursusvirksomhed. Vi ønsker, at vi i sekretariatet og det tilknyttede underviserkorps udvikler os hele tiden. Derfor arrangerer vi også to gange om året et underviserseminar, hvor vi har fokus på hinandens læring, at gøre hinanden og kursernes indhold bedre. Og sidst, men ikke mindst, så husker vi også, at fejre vores og hinandens succeser.

Om dig

Du er ansat i den statslige sektor. Du har kendskab til det statslige aftalesystem, bl.a. tidssvarende erfaring med samarbejde mellem ledelse og medarbejdere (f.eks. som tillidsrepræsentant, SU-medlem, HR og/eller som leder). Du har erfaring med og/eller motivation for at undervise. Du skal kunne se idéen med samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, dvs. anerkende de grundlæggende præmisser bag Samarbejdsaftalen. Du skal have en anerkendende tilgang til de personer, du møder, og en anerkendende tilgang til de udfordringer, som kursisterne har. Og du skal, uanset din baggrund, kunne gennemføre undervisningen på et partsneutralt grundlag.

Du skal kunne undervise minimum 4 dage om året samt kunne deltage på vores obligatoriske underviserseminar to gange om året.

Vi tilbyder dig følgende vilkår:

- Underviserhonorar og dækning af transportudgifter
- Grundig introduktion til Samarbejdsaftalens bestemmelser og kursuskonceptet
- Sidemandsoplæring
- Deltagelse i underviserseminar med mulig for sparring og teambuilding med korpsets øvrige undervisere
- Faglig sparring fra sekretariatets konsulenter
- Kursuskoncept med differentierede metoder og materialer
- Flexibilitet i forhold til dit primære job

Ved udvælgelsen af nye underviser lægger vi vægt på, at det samlede underviserkorps afspejler bredden i statens arbejdspladser. Det sker med baggrund i, at vi er partsneutrale, og derfor opfordrer vi både ledere og medarbejdere til at søge stillingen.

Vi søger primært undervisere, der kan dække undervisning på statens arbejdspladser i Jylland og på Fyn, men alle interesserede opfordres til at søge. Det er en fordel, men ikke et krav, hvis du også har kendskab til Arbejds miljølovgivningen og opgaverne for arbejdsmiljøorganisationen. Vi søger også undervisere, der har erfaring med konflikthåndtering.

Om Samarbejdssekretariatet

Samarbejdssekretariatet er et rådgivningsorgan for de statslige samarbejdsudvalg, der er etableret i fællesskab af arbejdsgivere og arbejdstagere. Gennem målrettede tilbud arbejder vi for at inspirere den enkelte arbejdsplads til at forbedre dialogen og styrke det lokale samarbejde. Læs mere om os på www.samarbejdssekretariatet.dk

Din ansøgning

Send en kort ansøgning, CV og andet relevant til kontakt@samarbejdssekretariatet.dk
Ansøgningsfristen er den 9. august 2021 kl. 12.00.

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler den 12. og 13. august, og introduktionsdag for nye undervisere 6. september.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Magnus Bryde på 46 97 38 19 eller Pia Lassen på 35 27 11 46.