

## **NOD söker en kommunikatör och projektledare**

Nationellt organ för dialog och samråd mellan regeringen och det civila samhället (NOD) söker en vikarierande kommunikatör och projektledare. Arbetet innefattar ansvar för löpande kommunikation om verksamheten samt återkommande insatser med mer omfattande textproduktion.

Tjänsten är ett föräldravikariat till och med 31 augusti 2025 med tillträde i september 2024. Sista ansökningsdag är den 11 augusti 2024.

### **Om rollen**

Rollen som projektledare med ansvar för kommunikation innefattar ett övergripande ansvar för NOD:s kommunikation. Tjänsten är både strategisk och operativ och innebär ansvar över såväl löpande kommunikation i digitala kanaler, dokumentation av dialoger och samråd samt redaktionellt stöd i framtagande av rapporter och lägesbilder.

Rollen innebär att vara en av fyra projektledare som tillsammans med kanslichefen utgör NOD:s kansli. Projektledarna har olika specialområden men arbetar gemensamt i långa och korta projekt och avlastar varandra efter behov. Arbetet kräver därmed en övergripande projektledarkompetens och en förmåga att självständigt planera och genomföra möten och processer i NOD:s regi. Som ansvarig för kommunikation är du ett strategiskt och operativt stöd i de andra projektledarnas arbete.

Tjänsten omfattar 100 % och är ett föräldravikariat på 11 månader. Tillträde är 23 september 2024 eller enligt överenskommelse.

Arbetet är huvudsakligen förlagt på NOD:s kansli på Hantverkargatan i Stockholm men möjligheter till hemarbete finns. Vi tillämpar målstyrd arbetstid och arbete på kvällar och helger förekommer.

### **Om NOD**

Nationellt organ för dialog och samråd mellan regeringen och det civila samhället (NOD) inrättades år 2018.

Syftet med NOD är att underlätta samverkan mellan offentliga aktörer och civilsamhället, och tillhandahålla metoder för att främja dialog. Vi arbetar mot myndigheter eller civilsamhällesorganisationer som identifierat behov av samverkan med den andra parten i en viss fråga. NOD:s uppgift är att hitta rätt metod och rätt aktörer för att få till ett så bra möte och samarbete som möjligt.

NOD består av ett kansli och en styrgrupp. Verksamheten är statligt finansierad och styrs av en styrgrupp med företrädare för de paraplyorganisationer som är anslutna till NOD, samt företrädare från ett antal departement på Regeringskansliet. Kansliet är formellt förlagt i värdorganisationen Forum.

## Den vi söker

Vi söker en självständig och engagerad kommunikatör med ett intresse för NOD:s uppdrag att stärka dialogen mellan statliga och idéburna aktörer och att göra processer tillgängliga för fler. Vi tror också att du intresserar dig för frågor om ideella organisationers förutsättningar och statens relation till det civila samhället.

Vi tror att du som söker jobbet är trygg i komplexa och omväxlande frågor och uppskattar utmaningen att göra dem begripliga för fler. Du är en skrivande person som är bekväm med både korta och långa texter och med att såväl skriva självständigt som att bearbeta andras text.

Vi söker en prestigelös och engagerad kollega som tycker om att arbeta i gemensamma processer, arrangera möten och leda samarbeten. Vi tror att du som söker dig hit tycker om att jobba i en ombytlig miljö med en bredd av frågor och aktörer.

## Profil och kompetenskrav

Vi tror att du som söker har följande kompetenser och förmågor:

- Förmåga att beskriva och tillgängliggöra komplexa frågor och processer
- Trygghet i att självständigt skriva och hantera längre texter
- Förmåga att snabbt sätta sig in i och beskriva nya sakfrågor
- Beprövad kunskap om innehållsproduktion till webb, nyhetsbrev och sociala medier
- Grundläggande kunskap om webbredigering i Wordpress eller motsvarande.
- Grundläggande formgivningskompetens och vana vid att förhålla sig till grafiskt material.

Det är särskilt meriterande om du har:

- Kunskap om organisationsformer inom ideell sektor samt sakkunskap om villkor för civilsamhället och svensk civilsamhällespolitik
- Erfarenheter av redaktionellt arbete eller arbete gentemot redaktionella medier.
- Erfarenhet av att arbeta med utredningar eller rapporter
- Erfarenheter av arbete eller förtroende uppdrag inom civilsamhället
- Erfarenhet av arbete inom statlig myndighet
- Högskoleutbildning inom relevant område, exempelvis statsvetenskap, juridik, nationalekonomi, journalistik eller kommunikationsvetenskap
- Kunskaper i att skriva mötesanteckningar eller referat.

## Ansökan

Skicka ett personligt brev om max en A4-sida samt CV till [anders.lindell@nodsverige.se](mailto:anders.lindell@nodsverige.se) senast den 11 augusti. Namnge filerna enligt formatet FörnamnEfternamnCV och FörnamnEfternamnBrev Vi kallar löpande till intervjuer som kommer att hållas under augusti.

## Frågor

Frågor om tjänsten besvaras av kanslichef Anders Lindell som nås på [anders.lindell@nodsverige.se](mailto:anders.lindell@nodsverige.se) eller 0767-888665.

Facklig kontakt är Mattis Ekestaf som nås på [mattis.ekestaf@nodsverige.se](mailto:mattis.ekestaf@nodsverige.se) eller 0704-200259.