

Stillingsopslag:

Nuværende leder af bogsalget Søren S har valgt at fratæde posten som leder af Anonyme Alkoholikers Bogsalg.

Vi benytter lejligheden til at takke Søren for hans tro og ansvarsfuldt udførte arbejde.

Stillingen som leder af Bogsalget er derfor ledig fra den 1. august 2022, så vi opfordrer alle interesserede i at sende en ansøgning til at overtage denne vigtige post i Fællesskabet.

Ansøgning bedes sendt til sekretæren enten pr. mail: aa.dk.sek@gmail.com eller skriftligt til hovedkontoret: Anonyme Alkoholikere, Thorsgade 59,3.tv., 2200 København N, att. Sekretæren

Som leder af Bogsalget vil den primære opgave bestå i at lede og fordele arbejdet mellem de frivillige medarbejdere der varetager salget af AA Danmarks litteratur.

Bogsalgets officielle åbningstider er mandage fra kl. 15:00 - 18:00; samt supplerende ekspeditionstid torsdage 15:00 – 18:00.

Det forventes, at lederen er til stede i disse tidsrum.

Et kendskab til servicearbejde i AA vil være en fordel men ingen betingelse, da der vil være mulighed for at trække på tidligere personers involvering i Bogsalgets arbejde.

Det anbefales at du har været sammenhængende ædru i 2 år. Og har PC brugerkendskab, en særlig fordel hvis du har kendskab til regnskabsprogrammet Uniconta/webshop

Det forventes at ansøgere har et godt kendskab til conferencegodkendt litteratur.

Arbejdsopgaver for Bogsalget er ifølge Strukturhåndbogen:

- samling af nykommerkuverter, lægekuverter
- udsende startpakker til nye grupper
- samarbejde med trykkeri (internt og eksternt)
- indkøb af litteratur
- udsendelse af al post
- salg og forsendelse af litteratur
- oprettelse af private Box 334 abonnenter + frieksemplarer
- udarbejde budget og investeringsoversigt for Bogsalget
- lagerstyring af litteratur, optælling og justering af lagerbeholdninger
- samarbejde med Sekretæren/Daglig Ledelse ved genoptryk og nye udgivelser
- telefontid/ekspeditionstid; mandage kl. 15:00 – 18:00; Telefon: 35 81 04 24
- telefonsvarer bogsalg
- bemande salgsstand på landsmøder og Stand på Servicekonferencen ved forespørgsel
- deltagelse i personale- og kontormøder
- adresseændringer fra postvæsenet (mail ugentlig) rettes i Uniconta

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Med venlig hilsen Sekretæren