



Viikki-Latokartanon asukastaloyhdistys ry
Tilanhoitajankaari 9
00790 Helsinki

TYÖPAIKKAILMOITUS

Viikki-Latokartanon asukastaloyhdistys ry haluaa palkata **Koordinaattorin** Helsingin Viikin asukastaloihin 1.11.2021 alkaen.

Viikin asukastalot ovat Viikki-Latokartanon alueen asukkaille tarkoitettuja harrastetiloja. Alueella on viisi asukastaloa, joilla jokaisella on oma toimintaprofiilinsa. Asukastalojen ylläpidosta vastaa **Latokartanon Pysäköinti Oy**, joka kerää tähän tarkoitukseen varoja alueen taloyhtiöiltä. Asukastalojen toiminnan järjestelyistä sen sijaan vastaa **Viikki-Latokartanon Asukastaloyhdistys ry**:n hallitus erillisen sopimuksen mukaisesti. Toimintaa varten yhdistys saa jonkin verran avustusta, ja loppuosa kerätään käyttömaksuina asukastalojen käyttäjiltä.

Yhdistyksen sääntöjen ja sen hallituksen linjauksia noudattaen koordinaattorin työtehtävinä ovat:

- Tilavarausten ja avainhallinnan ylläpito, käyttösopimusten laatiminen ja uusien käyttäjien perehdytyksestä huolehtiminen sekä asukastalojen käytön helpottaminen.
- Edellä mainitun ynnä muun päivittäisen toiminnan ja erilaisten selvitysten itsenäinen hoitaminen ja edistäminen osin yhteistyössä vapaaehtoistyötä tekevien asukastalovastaavien kanssa.
- Asukastalojen vuosibudjetin toteutumisen seuranta kuukausitasolla, palveluiden hinnoittelu (hallituksen linjausten mukaisesti) ja laskutus sekä toimintaa tukevien apurahojen hakeminen.
- Asukastalojen tarjoamien harrastusmahdollisuuksien ja tapahtumien monipuolisuuden, soveltuvuuden ja merkityksellisyyden pohtiminen ja edistäminen erilaisille kohderyhmille.
- Vapaaehtoisten sisällöntuottajien osallistaminen harrasteiden ja tapahtumien tuotantoon sekä vapaaehtoisten avustaminen suunnittelussa, käynnistämisessä ja markkinoinnissa.
- Asukastalojen toiminnasta, harrastemahdollisuuksista ja tapahtumista viestiminen ja markkinointi alueen asukkaille ja yhdistyksen jäsenistölle (eli alueen taloyhtiöille) sekä vuorovaikutteisen viestinnän edistäminen asukkaiden, taloyhtiöiden, yhteistyökumppaneiden ja asukastalojen välillä.
- Yhteisöllisyyden edistäminen sekä yhteistyön kehittäminen alueen muiden toimijoiden kanssa.
- Käyttäjien tyytyväisyyden ja kokemusten seuraaminen ja mittaaminen seurantatutkimuksin sekä näistä syntyvien toimenpide-ehdotusten arvioiminen, testaaminen ja toteuttaminen.
- Hallituksen määrittämän strategian ja kehityshankkeiden edistäminen sekä aloitteiden ja toiminnan kehitysehdotusten tuominen yhdistyksen hallituksen käsiteltäviksi.

Työ sopii oma-aloitteiselle ja itsenäisestä työskentelystä pitävälle henkilölle, jolla on kyky hahmottaa kokonaisuuksia, ratkaista ongelmia ja oppia uutta. Raportoit toiminnastasi yhdistyksen rahastonhoitajalle ja hallituksen yhteyshenkilöille. Toimisto sijaitsee asukastalo Kaaressa, Tilanhoitajankaari 9, mutta tulet asioimaan säännöllisesti myös muissa alueen asukastaloissa. Koronatilanteen salliessa kysymyksessä on kokopäiväinen tehtävä. Ainakin aluksi on mahdollista sopia tehtävästä myös toiminimen kautta.

Toivomme sinulta tehtävän hoitamiseen sopivaa asennetta ja kokemusta sekä hyviä vuorovaikutus- ja viestintätaitoja ainakin suomeksi ja englanniksi. Muu kielitaito, kuten esim. ruotsi, katsotaan eduksi kuten myös asumista Viikki-Latokartanon alueella ja tehtävään mahdollisesti soveltuvaa koulutusta. Lisäksi tehtävän menestyksellistä hoitamista edesauttavat erityisesti toimisto-ohjelmien käytön ja verkkosivustojen päivitysten hallinta sekä kyky tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa.

Pyydämme sinua lähettämään hakemuksesi palkkatoivomuksineen viimeistään 15.9.2021 mennessä osoitteeseen hakemus@viikki.fi.

Lisätietoja tehtävästä antaa yhdistyksen puheenjohtaja Jari Lehto, jari.lehto@viikki.fi

Asukastalojen verkkosivut: <https://viikki.fi/>