



Program-assistant

Digital Women Program i København

10-15 timer/ugen, inkl. aftener og weekender

Start-dato: Hurtigst muligt - senest 6. januar 2020

Månedsløn: 6000 kr.

Arbejdssted: Kontor på Bygmestervej 10, 2400 København NV + på vores kursus-lokationer i Kbh

Kontrakt: Tidsbegrænset stilling indtil 31. Maj 2020 - mulighed for forlængelse

Ansøgningsfrist: 1/12 - men søg hurtigst muligt - samtaler afholdes løbende

Redi School of Digital Integration er i fuld gang med at starte op i København og vi er på udkig efter endnu en programassistent til at fungere som bindeled mellem ReDI School og vores kvindelige elever.

Om ReDI School

ReDI School er en non-profit tech-skole med fokus på digital empowerment. I København arbejder vi med at skabe vellykket integration af kvinder med flygtninge- og indvandrerbaggrund ved at tilbyde målrettet IT-undervisning og personlig støtte i samarbejde med lokale virksomheder og NGO'er. Vores mål er at skabe nye sociale og professionelle muligheder for alle involverede.

I programmets første år i København kører vi et pilot-program i efteråret 2019, og det første 3-måneders semester starter i februar 2020.

ReDI School er..

- Fokuseret på at give vores kvindelige elever værdifulde evner til at understøtte deres velbefindende og accelerere deres integration i Danmark
- En dynamisk non-profit drevet med hjertet, der sigter mod stor, målbar effekt
- Fællesskabsdrevet og med en samskabende tilgang til social innovation
- Grundlagt i Berlin i 2015 med ambitioner om at gøre forskel på EU-plan
- En central del af integrationsindsatsen i Europa med tætte kontakter til ledere fra erhvervslivet, civilsamfundet og politikere.
- Pålidelige, hjælpsomme, omsorgsfulde og legende: Det er ReDI Schools værdier

Om muligheden

Enestående mulighed for at være en del af en af de mest innovative integrationsinitiativer i Europa. Som program-assistent for ReDI School vil du være en del af et lille team i København med mulighed for at bringe dine ideer i spil, og arbejde for vores fælles vision om flere kvinder i tech. Vi er nyopstartede - vi startede officielt i juni 2019, og du kan derfor ikke regne med at alle systemer og strukturer er på plads - men det betyder til gengæld også, at du har rig mulighed for at sætte dit præg på organisationen.



Om rollen

Som vores nye programassistent vil du arbejde tæt sammen med vores anden programassistent, vores frivilligkoordinator og den daglige leder af ReDI School i Danmark med fokus på at rekruttere og motivere vores kvindelige elever, at køre kurser i fællesskab med de frivillige og være med til at opbygge et nyt fællesskab i København.

Det er et deltidsjob på 10-15 timer om ugen, med fleksibilitet fra begge sider. Det er et krav, at du har mulighed for at arbejde ca. 5 timer i weekenden, når vi har semestre.

Opgaver og ansvarsområder inkluderer:

- Promovering af ReDI School i indvandrer- og flygtninge-miljøet i København, herunder samarbejde med NGO'er, lokale institutioner mv, samt opsøgende arbejde i sociale boligområder
- Forskellige praktiske opgaver; rykke rundt på borde og stole, lave kaffe, printe materialer, løbe ærinder - vi er et lille team og løfter i flok
- Planlægning og afvikling af IT-kurser, herunder oversættelse fra dansk/engelsk til arabisk eller andre relevante sprog
- Planlægning og afvikling af andre små og store events
- Rekruttering og screening af elever og frivillige
- Støtte med fundraising

Om dig:

- Dreven og selvstændig med gode organisatoriske færdigheder, interesse for tech, integration og fællesskaber og sociale projekter
- Flydende på dansk og engelsk, såvel som et tredje sprog; Arabisk, tyrkisk, somalisk, persisk eller tigrinya
- Du gør dig altid umage, og er ikke bange for at bede om råd og hjælp
- Empatisk med evne til at connecte med alle slags mennesker - lige meget hvor de er i deres liv
- Ønsker at styrke kvinder gennem uddannelse, der leverer impact ud over karakterer og certifikater
- Erfaring med at arbejde med mennesker med flygtninge- og indvandrerbaggrund og gode kontakter i flygtninge- og indvandrer-miljøet i København
- Måske studerer du på universitetet og har brug for et deltidsjob - det er dog ikke et krav, at du er studerende
- Du er bosat i Københavnsområdet

Vil du være med? Send en e-mail hurtigst muligt til ReDI School's leder i København, Ida Jepsen, hvor du fortæller os, hvorfor du er perfekt til jobbet og vedlæg dit CV // ida@redi-school.org. Tøv endelig ikke med at ringe til Ida på 60467156, hvis du har spørgsmål til stillingen. Samtaler afholdes løbende og stillingen besættes, så snart den rigtige kandidat er fundet.



Program Assistant

Digital Women Program in Copenhagen

10-15 hours/week, including nights and weekends

Start date: ASAP - latest January 6th

Monthly salary: 6000 kr.

Location: Office at Bygmestervej 10, 2400 København NV + course locations

Contract: Project position, until May 31st 2020 - possibility for extension

Application deadline: Apply now - position is filled when the right candidate is found!

ReDI School of Digital Integration is going strong with a Digital Women Program in Copenhagen, and we are looking for a Program Assistant to function as the link between the school and the students.

About ReDI School

ReDI School is a non-profit organization with a focus on digital empowerment - we want to create digital literacy and improved digital skills and get more women in tech. We offer courses in tech and soft skills, and provide our students with a great network within the tech industry and create new social and professional opportunities. In the Women Program in Copenhagen we run courses for women with refugee- and immigrant background and women with limited access to education and network. In this first year, we are running a 6 week pilot program in the fall 2019 and our first 3-month courses will start in February 2020.

What characterizes ReDI School is..

- A focus on providing female students with useful skills to support their wellbeing and accelerated integration in Denmark
- Lot's of heart and a fast paced opportunity driven non-profit, aiming for big, measurable impact
- Community driven and co-creative approach to societal innovation
- Born in Berlin with ambitions to make a difference EU wide
- Front and centre in the refugee conversation with close contacts to thought leaders from business, government, civil society and academia
- Reliable, helpful, caring and playful: those are our organisational values

About the opportunity

Unique opportunity to be part of one of the most innovative integration initiatives in Europe. As the program assistant of ReDI Women you will be part of a small team in Copenhagen, and we work in a way, so you get the scope to introduce your ideas and share your vision for digital empowerment and more women in tech. As part of your job you will get knowledge of and



contact to some of the most recognised tech companies in the world and work with a committed team of volunteers.

It is important to note, that we just started in Copenhagen in June 2019 which means that culture, systems and structures are still under development, and that we're building the bridge while walking on it - this also means that you have a great opportunity to affect the development of the organization.

About the role

The Program Assistant will work closely together with the other Program Assistant and the Local Head of ReDI School in Denmark to recruit and motivate our female students, to run courses in collaboration with the volunteers and build up a great empowering community in Copenhagen. It is a part time job of 10-15 hours per week, with flexibility from both sides - some of these hours will be on week nights and weekends.

Tasks and responsibilities include:

- Marketing and promotion of ReDI Women amongst the female newcomer community in Copenhagen
- Planning logistics of IT courses and workshops for our students
- Different practical tasks related to running courses and events; setting up rooms, making coffee, printing materials, running errands - we are a small team and have to lift together
- Recruitment and screening of students and volunteers
- Planning and execution of events
- Support with fundraising, strategy development and administration

About you:

- A driven self-starter with good organization skills, an interest in tech, community building and a desire to work with social projects
- Empathetic with an ability to get along with people from all walks of life
- Looking to empower women through education that delivers impact beyond grades and certificates
- Experience with working with refugees and immigrants, and with good connections in the refugee- and immigrant communities in Copenhagen
- A good communicator with fluency in English and ideally a good command of Danish language, as well as a third language; Arabic, Turkish, Somali, Farsi or Tigrinya
- Maybe you study at university and need a part time job - but you do not have to be a student
- You are based in the Copenhagen area

Now let's start the conversation: Send an e-mail to Local Head of ReDI School DK, Ida Jepsen, and tell us why you are perfect for the job and please include your CV // ida@redi-school.org. Please don't hesitate to call Ida on 60467156, if you have any questions. Interviews are done as soon as interesting candidates apply, and the position is filled when the right candidate is found.