

Vi søger en RDU-koordinator hos Rotary Danmarks Ungdomsudvekslingsprogram.

Vær med til at skabe globale oplevelser – bliv en del af Rotary Danmarks ungdomsudveksling!

Om stillingen:

Er du en organisatorisk mester, der trives med koordinering og kommunikation? Rotary Danmarks Ungdomsudvekslingsprogram søger en dedikeret RDU-koordinator, der vil spille en central rolle i at sikre en problemfri oplevelse for vores udvekslingsstudenter og deres familier. Du vil være ansvarlig for at koordinere rejser og forsikringer, så alle parter oplever en tryk og professionel håndtering.

Dine primære ansvarsområder vil være:

- ♦ Koordination af rejser for outbound studenter:

Planlægge og koordinere rejser i samarbejde med vores rejsebureau, med fokus på pris og kvalitet.

Vedligeholde rejsedata i YoLEM-databasen.

Koordinere udrejser, hjemrejser og eventuelle Early Returns.

Vi søger en kandidat med:

Kendskab til Rotarys udvekslingsprogrammer.

Stærke organisatoriske og administrative evner.

Gode kommunikationsevner og en serviceorienteret tilgang.

Erfaring med databaser og digital administration (fx YoLEM).

Evne til at håndtere flere interesser effektivt.

Arbejdsform:

Arbejd selvstændigt fra dit hjemmekontor, arbejdsform deltid/fleksibel, kørselsrefusion jf. ST.

Fleksibilitet til at deltage i fysiske og online møder og koordinere med eksterne samarbejdspartnere.

Deltage i diverse Nationale briefinger i Multi Distrikt Danmark regi

Placering: Hjemmekontor med mulighed for møder rundt om i Danmark

Der må forventes timetal på ca. 25% af fuldtidsstilling med sæson udsving – løn efter aftale.

Rapporterer til:

Chairman Long Term, som vil bistå med vejledning og beslutningstagning efter behov.

Ansøgningsfrist: 01.10.2026

Ansøgning mailles/sendes til: Dennis Calender på mail dennis@calender.dk