

Organiserende medlemskonsulent til FOA

Frist:

21-10-2026

Vil du være med til at styrke FOAs medlemsfællesskab gennem gode samtaler, stærke argumenter og respektfuld dialog?

FOA søger en organiserende medlemskonsulent til en tidsbegrænset stilling på 2 år. Du bliver en del af Fælles Medlemsservice, hvor vi arbejder med telefonisk medlemskontakt, organisering, indmeldelser og fastholdelse. Stillingen har særligt fokus på at kontakte potentielle medlemmer, som har vist interesse for FOA, eller som vi vurderer, det er relevant at tage en dialog med om medlemskab.

Vi søger ikke en klassisk sælger. Vi søger en stærk kommunikator, der forstår, at FOA er en fagforening — ikke en forretning. Opgaven handler ikke om at presse nogen til et medlemskab, men om at skabe en god og reel samtale om, hvorfor det giver mening at være en del af FOA.

Om jobbet

Som organiserende medlemskonsulent bliver din kerneopgave at ringe til potentielle medlemmer og gennem dialog skabe forståelse for værdien af et FOA-medlemskab.

Du skal kunne tale med mennesker i øjenhøjde og tage udgangspunkt i deres arbejdsliv, situation og behov. Nogle vil være nysgerrige, nogle vil være i tvivl, og andre vil måske have forbehold over for fagforeningen. Din opgave bliver at lytte, stille gode spørgsmål og med ordentlige og troværdige argumenter at vise, hvad FOA kan betyde for dem og hvad FOA kan gøre for dem.

Du vil blandt andet skulle:

- Kontakte potentielle medlemmer telefonisk.
- Gennemføre samtaler om medlemskab, fagligt fællesskab, rettigheder og tryghed.
- Forklare FOAs værdi på en konkret og nærværende måde.
- Følge systematisk op på henvendelser og interesserede.
- Registrere samtaler og resultater korrekt.
- Bidrage til læring om, hvilke argumenter og tilgange der virker over for forskellige målgrupper.
- Samarbejde tæt med kollegaer i Fælles Medlemsservice og med andre relevante dele af organisationen.

Vi forestiller os, at du

Du er god til mennesker og trives med telefonisk dialog. Du kan skabe kontakt hurtigt, men du forstår også, at tillid ikke skabes gennem pres. Du er vedholdende, men ikke pågående, og du kan holde fast i en samtale på en ordentlig måde — også når du møder skepsis eller modargumenter.

Det er en fordel, hvis du har erfaring med opsøgende samtaler, medlemskontakt, rådgivning, organisering, kampagnearbejde, kundedialog eller lignende. Det vigtigste er dog, at du har den rette tilgang: Du skal kunne motivere gennem troværdighed, nærvær og gode argumenter.

Vi lægger vægt på, at du:

- Er stærk til at kommunikere mundtligt.
- Kan lytte aktivt og stille relevante spørgsmål.
- Kan forklare komplekse budskaber enkelt og konkret.
- Forstår FOAs rolle som fagforening og medlemsorganisation.
- Kan arbejde struktureret med de potentielle medlemmer, opfølgning og registrering.
- Har god situationsfornemmelse.
- Kan håndtere afslag og modstand professionelt.
- Er nysgerrig på mennesker og deres arbejdsliv.
- Motiveres af at styrke fællesskabet — ikke af klassisk salg.

Kontaktperson:

Neel Mark Wraae

Jobkategori:

Konsulent

Region:

Hovedstaden

- Det vil være en fordel, hvis du også kan tale / forstå et eller flere af følgende sprog: urdu/hindi, pashto, arabisk, tyrkisk, nepalesisk, ukrainsk, russisk, polsk, somalisk eller spansk. Men det er ikke et krav.

Derfor er rollen vigtig

FOA organiserer mennesker, der hver dag løfter vigtige opgaver i velfærdssamfundet. Et medlemskab handler om mere end service og rådgivning. Det handler også om fællesskab, tryghed, rettigheder og om at stå stærkere sammen på arbejdspladsen. I denne stilling får du en vigtig rolle i at gøre den værdi tydelig for potentielle medlemmer. Du bliver med til at sikre, at flere får kendskab til FOA, forstår betydningen af medlemskab og får mulighed for at blive en del af fællesskabet.

Vi tilbyder

- En tidsbegrænset stilling på 2 år med fokus på organisering og medlemsdialog.
- En hverdag med mange forskellige samtaler og konkrete resultater.
- Et tæt samarbejde med engagerede kollegaer på tværs af landet.
- En rolle, hvor du er med til at udvikle vores måde at arbejde med potentielle medlemmer og organisering på.
- Mulighed for at gøre en forskel for både potentielle medlemmer og FOAs samlede organisering.

Ansættelsesvilkår

Stillingen er fuldtid og tidsbegrænset til 2 år. Løn- og ansættelsesvilkår fastsættes efter gældende overenskomst.

Løn- og ansættelsesvilkår efter aftale i henhold til gældende intern overenskomst med mulighed for forhandling af individuelle tillæg efter kvalifikationer. Dertil komme en arbejdsgiverbetalt pensionsordning på 15 %, et ferietillæg på 3 % og et fritvalgstillæg på 4 %. Vi optjener syv ugers ferie efter et års ansættelse, har massageordning/fysioterapi, motionskælder samt forskellige personaleforeninger.

Ansættelsesstedet er FOA, Staunings Plads 1-3, 1790 Københvan V. lige ved Vesterport Station.

Ansøgning

Send din ansøgning og CV, hvor du kort beskriver, hvordan du vil gribe telefoniske samtaler med potentielle medlemmer an, og hvorfor du motiveres af at arbejde med organisering i en fagforening via FOAs digitale rekrutteringssystem senest 21. oktober 2026. Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler i uge 45. Tiltrædelse 1. december 2026 eller efter aftale.

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Lasse Eriksen på 31 15 09 98 eller sektionsleder Neel Mark Wraae på 27 62 40 37.

Vi glæder os til at høre fra dig.