



Generalsekreterare till Svenska Blå Stjärnan

Svenska Blå Stjärnan är en av Sveriges 18 frivilliga försvarsorganisationer. Vårt uppdrag är att stärka samhällets krisberedskap genom att ta hand om lantbrukets djur vid kriser, smittoutbrott och andra extraordinära händelser. Vi informerar också om krisberedskap, framför allt till djurägare.

Utöver vårt samhällsviktiga uppdrag är vi en medlemsorganisation för djurintresserade i alla åldrar med cirka 5 000 medlemmar över hela landet. Läs mer på www.svenskablastjarnan.se.

Kansliet består av fyra medarbetare och har sitt säte i Stockholm. Som generalsekreterare har du det övergripande ansvaret för verksamhet, ekonomi och personal. Du rapporterar direkt till förbundsstyrelsen, är föredragande vid styrelsemöten och företrädar organisationen i kontakter med myndigheter, politiker, samarbetspartners och andra externa aktörer.

I rollen ingår att utveckla verksamheten, bygga relationer samt arbeta med finansiering av både befintliga och nya uppdrag. Vi söker dig som är en trygg och engagerande ledare med ett prestigelöst förhållningssätt, god samarbetsförmåga och stark drivkraft att hitta lösningar.

Din profil

- Dokumenterad erfarenhet av ledarskap, gärna inom en idéburen, medlemsstyrd eller ideell organisation, annan frivillig försvarsorganisation eller Försvarsmakten.
- Relevant utbildning och arbetslivserfarenhet för tjänsten.
- Erfarenhet av samverkan med myndigheter och gärna vana att arbeta med bidrags- eller finansieringsansökningar.
- Vana från budgetarbete och övergripande ansvar för ekonomi.
- Förmåga att växla mellan strategiskt och operativt arbete samt att se både helheten och detaljerna.
- Du är drivande, kommunikativ och relationsskapande, med vilja att utveckla både verksamheten, medarbetarna och dig själv.
- Meriterande med kunskap om lantbrukets djur och kunskap om totalförsvaret.
- Goda kunskaper i Microsoft Office.

Omfattning: Heltid, tillsvidareanställning

Placering: Kungsholmen, Stockholm

Sista ansökningsdag: 20 oktober 2026

Ansökan

Skicka CV och ett personligt brev inklusive löneanspråk till ansokan@svenskablastjarnan.se senast den **20 oktober 2026**.

Notera att urval kommer att ske löpande.

Skriv "Generalsekreterare" i ämnesraden. Alla ansökningar behandlas konfidentiellt och i enlighet med GDPR.

För frågor om tjänsten är du välkommen att kontakta styrelseordförande Karin Krönmark på 070-299 22 86 (kvällstid) eller ansokan@svenskablastjarnan.se

Varmt välkommen med din ansökan!