

Uppsala den 14 mars 2017

Utlysning av styrelseposter för verksamhetsåret 2017/18

For English, see below. Want to nominate someone? Send an email to val@ufuppsala.se

Ordförande (1 post)

Som ordförande har du det övergripande ansvaret för UF Uppsala. Viktiga uppgifter som ingår i din post är att leda och planera styrelsens arbete och möten, att tillsammans med kassören ansvara för föreningens ekonomi, samt att söka de bidrag som står för en stor del av föreningens budget. Du representerar föreningen gentemot andra organisationer och myndigheter och leder utvecklingsarbetet för att se till att föreningen blir bättre under ditt år. Då föreningen är i ständig utveckling är det viktigt att du är driven och har föreningens bästa i sikte. Eftersom större förändringar tar flera år att genomföra är det också viktigt att du kan arbeta långsiktigt. Mycket av arbetet görs tillsammans med, eller delas med, vice ordförande.

Som ordförande bör du ha ett stort intresse av utrikespolitik, vara organiserad, lyhörd och en god ledare samt villig att offra lite fritid varje vecka. Det är mycket meriterande om du har erfarenheter av UF eller liknande organisationer och då särskilt på ledande positioner med ansvar för organisationsutveckling. Du måste dessutom kunna tala och skriva engelska och svenska flytande. Om du har några frågor gällande posten och vad den innebär, skicka ett mail till ordforande@ufuppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Vice ordförande (1 post)

Som vice ordförande för Utrikespolitiska föreningen (Uppsala) kan din roll beskrivas som en "spindel i nätet". Medan ordförande ofta representerar ansiktet utåt, arbetar vice med föreningens insida och med väsentliga grundstenar som krävs för att hålla föreningen levande. Det blir därför viktigt att du som söker till vice både kan hantera självständigt administrativt arbete, samt tycker det är spännande att organisera sociala evenemang och har sinne för människor och deras välmående. Huvudsakliga uppgifter förutom styrelsearbetet kan delas upp i en del där deadlines bestämmer tiden för ditt arbete och i en mer valfri tidsdel, där du själv kan bestämma när projekten ska genomföras. De tidsfasta uppgifterna innebär administrativa projekt såsom bidragsansökningar, framtidsplaneringar samt upprätthålla kontakt med Folkuniversitetet vilket är en stor samarbetspartner till föreningen. De mer flytande uppgifterna som även går att utveckla och forma är sociala projekt som kickoff, sociala evenemang för styrelsen och arbetsgrupperna för respektive utskott samt utvecklingssamtal med ämbetspersoner. Ett huvudsakligt ansvarsområde för vice är att välkomna och se efter de ämbetspersoner som är i anknytning till styrelsen. Därför är det viktigt att introducera men även att uppfölja deras arbete och välmående inom föreningen under årets gång.

Vidare arbetar vice i nära kontakt med ordförande och kassören i föreningen, vilka i många skeden under året delar på administrativa uppgifter och planeringar för föreningen i stort. Arbetsbördan för posten varierar mycket under året men tar i snitt en kväll i veckan med reservation för några helger och veckor under året där arbete såsom bidragsansökningar blir mer tidskrävande. Om det låter spännande att få vara med och driva en förening framåt, ha

ett översiktsperspektiv och kunna samordna olika grupper så passar rollen som vice dig! Hör gärna av dig om frågor till vice-ordforande@ufuppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Kassör (1 post)

Som kassör är du ytterst ansvarig för föreningens ekonomiska styrning och redovisning. Arbetet inkluderar upprättande av budget inför verksamhetsåret, löpande arbete med att betala räkningar och att bokföra, samt sammanställande av bokslut vid verksamhetsårets slut. Därtill har du tillsammans med ordföranden och vice ordföranden gemensamt ansvar för att ansöka om de bidrag som utgör UF Uppsalas huvudintäkter. Som del av presidiet har du en central roll i föreningen och god insyn i all verksamhet.

Posten är ganska flexibel men kräver ca två kvällars arbete i veckan. Att vara kassör i UF är otroligt lärorikt men framförallt roligt. Det ger en unik chans att förkovra sig i praktiska erfarenheter av ekonomiarbete och samtidigt vara en del av Uppsalas bästa förening. Som person ska du vara noggrann och organiserad och ha lätt för samarbete, då du är i ständig kontakt med andra styrelsemedlemmar. Ett visst mått av kreativitet är också bra för att få ut så mycket verksamhet som möjligt för pengarna. Vi ser gärna att du har läst någon kurs i ekonomi eller har tidigare erfarenhet av ekonomiskt arbete, men det är inget krav. Huvudsaken är att du har ett intresse för ekonomi, organisationsutveckling och utrikespolitik, och vill lära dig mer! Om du har frågor angående arbetet som kassör, skicka ett mail till kassor@ufuppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Medlemssekreterare (1 post)

Som medlemssekreterare i UF sköter du föreningens huvudsakliga administration, och ansvarar för den övergripande kontakten med medlemmarna. Dina främsta arbetsuppgifter är att sköta medlemsregistret, skriva nyhetsbrev en gång i veckan, hantera medlemsärenden, planera och genomföra utskick av kallelser och medlemsbrev, samt föra protokoll på styrelsemöten. Du har ett allmänt ansvar för skötseln av kontoret, datorerna och skrivaren. Du har även det främsta ansvaret för inköp av kontorsmaterial.

Som medlemssekreterare är det fördelaktigt om du är organisatoriskt lagd, innehar enklare IT-kunskaper, gillar administrativa sysslor, samt är duktig på att uttrycka dig formellt i skrift, på såväl svenska som engelska. Det självständiga arbetet kräver att du har lätt för att planera och distribuera din tid. Som medlemssekreterare bör du räkna med att arbetet kommer uppta ca. 1-2 eftermiddagar/kvällar i veckan.

En vanlig vecka för medlemssekreteraren innebär att du uppdaterar medlemsregistret (1 eftermiddag/kväll), samt sammanställer nästa veckas nyhetsbrev (ytterligare 1 eftermiddag). Ibland kommer du ha mer att göra, t.ex. renskriva protokoll (ca. 1-2 kvällars arbete) eller skicka ut kallelser och medlemsbrev (ca. 1-2 heldagar).

Att vara medlemssekreterare är ett stort ansvar men också mycket givande och stimulerande. Du kommer i mångt och mycket fungera som en länk mellan föreningens medlemmar och styrelsen. Ditt arbete är mycket flexibelt och din arbetsbörda skiftar i omfattning, och du kommunicerar genomgående med styrelsens alla medlemmar. Som



medlemssekreterare behöver du vara duktig på att hålla många bollar i luften för att kunna genomföra dina många, men relativt små, arbetsuppgifter på ett lyckosamt sätt. Hör av dig till medlemssekreterare@ufuppsala.se om du har några frågor!

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Kommunikatör (2 poster)

Att vara kommunikatör innebär att man har ansvar för föreningens PR och marknadsföring. Detta inkluderar att marknadsföra föreningens föreläsningar och event genom att bland annat designa affischer och marknadsföra via sociala medier som Facebook och Instagram. Som kommunikatör har man även ansvar för att koordinera PR- och marknadsföringsgruppen samt upprätthålla relationer med andra föreningar samt press. Kort sagt har man ansvar för allt som gör att föreningen syns och att UF:s evenemang blir uppmärksammade. Man har mycket stor kreativ frihet när det kommer till utförande och utformning av arbetet.

Som kommunikatör är det fördelaktigt om man är social och kan ha många bollar i luften, eftersom man har löpande kontakt med alla delar av föreningens verksamheter. Posten kräver att man är flexibel, då det emellanåt kan uppstå korta deadlines. Det är en tidsintensiv post, som kräver regelbunden uppmärksamhet. En vecka med stor arbetsbörda (som till exempel i början av terminer) kan kräva upp till 20 timmar, medan vissa veckor kräver 10 timmar. Men om man planerar väl tillsammans med marknadsföringsgruppen och övriga arbetsgrupper så kan arbetet ta mindre tid.

Vi ser gärna att sökande har tidigare kunskap/erfarenhet inom affischskapande (t.ex. i Photoshop eller InDesign) och ett intresse/erfarenhet av kommunikation. Ett visst mått av tekniskt kunnande är meriterande, men det är inte nödvändigt, då det går ganska snabbt att lära sig hur det fungerar. Om du har frågor angående arbetet som kommunikatör, tveka inte att skicka ett mail till pr@ufuppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

UFS-representant (1 post)

Som UFS-representant för du UF Uppsalas talan i Utrikespolitiska Förbundet Sveriges (UFS) styrelse. Detta innebär att representera UF Uppsalas intressen och åsikter i de frågor som förbundsstyrelsen behandlar, att samverka med de andra föreningarna för att utveckla förbundet, och att delta i förbundsstyrelsens arbetsutskott. UFS-representanten är den primära kommunikationslänken mellan förbundet och UF Uppsala, och ska se till att förmedla relevant information mellan de två. På förbunds nivå deltar du i arbetet i valfritt utskott (t.ex. kommunikationsutskottet eller internationella utskottet) där du har stora möjligheter att driva förbundet framåt på det område som du är intresserad av. Det förväntas att du deltar aktivt på förbundsstyrelsens möten, vilka oftast sker över internet. Arbetet är väldigt flexibelt, och det finns därför goda möjligheter till att planera sin tid självständigt.

Som UFS-representant bör du vara strukturerad, viljestark och lösningsorienterad. Du bör kunna förmedla information effektivt, såväl muntligt som skriftligt. Det är en väldigt rolig och utmanande post, och en möjlighet att lära känna människor från hela landet och lära sig mer

om UFS och de andra UF-föreningarna. Tveka inte att höra av dig till nuvarande UFS-representant Anna Tybrandt (ufs@ufuppsala.se) om du har några frågor om posten!

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Programsekreterare (2 positioner)

Som programsekreterare kommer du styra över organiseringen av föreningens alla föredrag, seminarier, debatter, och andra utbildande evenemang. Du är ansvarig för allt från att komma på ämnen och talare till att vara värd vid föreläsningarna. Det är ett socialt jobb, och du kommer få chansen att arbeta med många fantastiskt intressanta människor - så om du gillar att träffa nya människor, kan det kan programsekreterare vara posten för dig!

Det hjälper att vara bra på multitasking, organisering, och kreativt arbete. Posten är krävande, och ibland kommer arbetet ta upp en hel del av din tid. Du kommer behöva vara närvarande vid två föreläsningar och eftersnack varje vecka, hålla dig uppdaterad och jobba vidare med pågående projekt, och leda programgruppen som kommer hjälpa dig med föreläsningarna. Det är även viktigt att hålla sig uppdaterat om världshändelser och nyheter.

De två föreläsningarna varje vecka är ett väldigt koncept, men det finns alla möjligheter att utveckla programmet. Hur du bestämmer att UF:s föreläsningar ska se ut är helt upp till dig!

Programarbetet är både spännande och utmanande - du kommer ha komplett ansvar för och frihet över föreläsningarna som utgör UF:s hjärta. I över sextio år har programsekreterare belyst världens händelser för våra medlemmar, och du har chansen att bära den lyktan!

Om du har några frågor om att vara programsekreterare, skicka ett mail till program@ufuppsala.se - vi svarar mer än gärna på vad du än undrar!

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Aktivitetsansvarig (2 poster)

Som aktivitetsansvarig organiserar du UF:s återkommande event (gasquer, insamlingar etc.) och planerar andra roliga aktiviteter som ni, eller medlemmarna, vill anordna. Utöver de fasta evenen kan det röra sig om filmvisningar, språkvällar och studiecirklar.

De aktivitetsansvariga ska fungera som projektledare och ge medlemmarna chansen att själva komma med initiativ och utvecklas. Utmaningen är att koordinera och följa upp de aktiviteter som genomförs. Om engagemanget är stort så kan detta utmynna i många och otroligt roliga aktiviteter, som ofta får mycket uppskattning och uppmärksamhet.

Arbetsbördan kan skifta mycket beroende på storleken på aktivitetsgruppen, antalet aktiviteter ni tar på er att genomföra, samt hur nära inpå ett event ni är. Möten med aktivitetsgruppen hålls varje eller varannan vecka och därtill tillkommer planering er koordinatörer sinsemellan samt administration och styrelsearbete.

Som person bör du vara social, strukturerad och ha ledarskapsförmåga. Eftersom att det kan vara mycket som pågår samtidigt är det viktigt att kunna kommunicera och delegera uppgifter. Att vara aktivitetsansvarig är en fantastisk möjlighet som ger värdefulla

erfarenheter, såväl för studierna som i arbetslivet. Så ta chansen och sök! Om du har frågor angående posten som aktivitetsansvarig, skicka ett mail till aktivitet@ufuppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Karriäransvarig (1 post)

Från och med nästa höst kommer något nytt till UF Uppsala! Som karriäransvarig kommer du leda arbetet med att starta upp och driva den nya karriärverksamheten. Målet kommer att vara att ge våra medlemmar en chans till insikt i vad en karriär utanför Sveriges gränser, vid internationella institutioner eller NGO:s, eller inom utrikespolitiken innebär.

Några exempel på vad karriärverksamheten kan komma att innehålla är studiebesök vid olika arbetsplatser, ett mentorskapsprogram, karriärseminarium, evenemang för att nätverka, eller liknande. Du kommer få mer eller mindre fria tyglar med att forma vad som kan komma att bli en grundläggande UF-verksamhet.

Då detta är en helt ny position finns det ingen struktur från tidigare år att luta sig mot, och du kommer behöva arbeta nära resten av styrelsen för att bygga den nya verksamheten. Du kommer också ha kontakt med våra syskonföreningar (till exempel i Lund och Stockholm) som redan har karriärverksamhet.

Kortfattat så kommer du som karriäransvarig få en unik möjlighet att driva en helt ny del av vår förening. Det kommer kräva stor kreativitet, vision, och planeringsförmåga - och uthålligheten för att skapa en ny verksamhet för våra medlemmar!

Om du har några frågor om att vara karriäransvarig, skicka ett mail till program@ufuppsala.se - vi svarar mer än gärna på vad du än undrar!

För att söka posten, skicka ett mail till val@ufuppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Chefredaktör (2 poster)

Som chefredaktör ansvarar du för den tryckta versionen av föreningens medlemstidning *Uttryck* samt sitter i UF:s styrelse. Du har stora möjligheter att förnya tidningen och testa dina egna idéer! Tillsammans med din redaktörskollega leder du redaktionsgruppen i arbetet med tidningen från idéstadiet till tryckningen. *Uttryck* kommer ut tre gånger per år och som chefredaktör har du det yttersta ansvaret för att tidsplanen hålls och att tidningen fylls med intressant material. *Uttryck* finns även på internet, men där bär webbredaktören ansvaret.

Arbetet som chefredaktör görs på fem nivåer:

- Individuellt feedback-arbete med ens skribenter
- Planeringsarbete tillsammans med sin redaktörskollega
- Koordinering med redaktionsgruppen (redaktörer- och layoutansvarig)
- Evenemang med alla som arbetar med tidningen (skribenter, illustratörer och layoutare)
- Styrelsearbete

Det är därför meriterande om du gillar att leda en grupp och är välorganiserad. Dessutom är det bra om du gillar att skriva och känner dig bekväm att kommentera andras texter.

Att vara chefredaktör är både utvecklande och inspirerande! Man träffar människor från olika sammanhang och länder, får följa skribenternas utveckling och dessutom resulterar ens arbete i en färdig produkt - det är superhäftigt!

Arbetsbördan är runt två kvällar i veckan men är större i samband med deadline. Utöver det har man en del styrelsearbete. Ta chansen att utveckla ditt skrivande och ledarskap! Om du har frågor angående arbetet som chefredaktör, tveka inte att skicka ett mail till redaktionen@uf uppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@uf uppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Webbredaktör (1 post)

Som webbredaktör förvaltar du redaktionens webbtidning www.uttryckmagazine.com. Webbtidningen består av aktuella nyheter, reportage, krönikor och texter från skribenter och är ett lättillgängligt komplement till den tryckta tidningen. Dessutom står den för en stor del av UF:s närvaro på sociala medier. Du kommer arbeta nära Chefredaktörerna men ha mycket fria händer att utforma hemsidan och dess innehåll i den riktning du vill. Som ledare av en redaktion är det viktigt att du gillar att jobba med människor, ge feedback på andras idéer och att inspirera och motivera nya och gamla skribenter.

Du bör ha ett stort engagemang för utrikespolitisk debatt, vara bekväm med digital media, ha en god kommunikationsförmåga och kunna hantera många bollor i luften samtidigt. Det är meriterande om du har erfarenhet av Wordpress eller webbutveckling men det är absolut inget krav. Om du har frågor rörande posten som Webbredaktör, tveka inte att skicka ett mail till webbredaktionen@uf uppsala.se.

För att söka posten, skicka ett mail till val@uf uppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Resansvarig (1 post)

Som reseansvarig tar du UF ut i världen! Du ansvarar för att koordinera och uppmuntra resegruppens gemensamma planering av UF:s årliga resor, du bokar flyg och boende samt skapar god sammanhållning och stämning i gruppen. Du har helt enkelt det yttersta ansvaret för att se till att UF:s resor blir av och att de blir så lärorika och lyckade som möjligt!

Framförallt är du nyfiken och omvärldsintresserad. Det underlättar om du har viss tidigare erfarenhet av utlandsresor, är flexibel samt van vid att ta mycket egna initiativ. Som reseansvarig är du en del av en grupp, men också dess ledare, och det är därför viktigt att enkelt kunna växla mellan dessa två roller. Förutom gemensamma gruppmöten runt 1 gång per vecka kräver rollen en del självständig planering som ofta varierar i omfattning och tidsåtgång under olika stadier i planeringen.

Uppdraget är tidvis väldigt krävande men framförallt otroligt givande och roligt! Om du har några frågor eller funderingar om posten, skriv till resa@uf uppsala.se!

För att söka posten, skicka ett mail till val@uf uppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Debattklubbsordförande (I post)

Som debattklubbsordförande är du ansvarig för UF:s debattklubb. Arbetet innefattar att under det kommande verksamhetsåret ge medlemmar möjligheten att i en stimulerande och trevlig miljö, öva på sina retoriska färdigheter.

Posten är väldigt flexibel då du har stort utrymme att forma upplägget på det sätt som bäst passar dig. Tidigare terminer har det hållits debattmöten en gång i veckan vilket innebär att du bör ha tid att kunna avsätta minst en kväll i veckan för rollen.

Passion, struktur och kommunikativ förmåga är några av de kunskaper som kan vara passande att besitta för en ordförande i UF Uppsala Debatt Club. Dessutom är det likväl fördelaktigt att vara öppensinnad och uppskatta att vara i sociala sammanhang.

Tveka inte att kontakta oss på debateclub@uf uppsala.se om skulle du vill få mer information om rollen.

För att söka posten, skicka ett mail till val@uf uppsala.se. Sista ansökningsdag 18 april

Radioansvarig (I post)

Som radioansvarig leder du arbetet med föreningens radioprogram, Radio UF, som sänder varje torsdag klockan 18-19 på Studentradion 98,9. Programmet görs av hela redaktionen, men du har det yttersta ansvaret för den slutgiltiga produkten. Du är också redaktionens representant i UF:s styrelse. Radio UF:s program är i stort fristående från den övriga verksamheten i föreningen, men förankring i föreningen och samarbete med de andra utskotten lyfter både radioprogrammet och UF.

Ett stort intresse för och viss erfarenhet av att göra radio är det viktigaste för posten. Kreativitet och en nyfikenhet på hur världspolitiken fungerar krävs för att göra radioinslag som engagerar och utbildar lyssnaren. Planerings- och organisationsförmåga behövs likaså, då Radio UF är ett lagarbete som kräver struktur och rutiner för att fungera vecka efter vecka.

Som radiosändare är du även en del av föreningen Studentradion, och du utgör den naturliga länken mellan Studentradion och UF. För att få sända på Studentradion måste du ha genomgått deras grundutbildning "Sänt var det här", som hålls två gånger per termin. Du bör vara beredd att lägga 8-10 timmar per vecka på uppdraget. Om du har frågor angående arbetet som radioansvarig, skicka ett mail till radio@uf uppsala.se.

ENGLISH

Vice President (I position)

As vice president of the Association of international affairs (Uppsala), your role can be described as a "spider in the web". While the president often represents the external image of the association, vice takes on the internal image as it is responsible for various assignments needed to keep the association rolling. It is therefore important that you as vice independently can handle both an administrative work load but also enjoy to organize social events and has an interest in peoples well-being. Your main tasks in addition to board work can be divided into one part where deadlines decide the time of your work and in another less time-bound part, where you can decide when the project will be implemented. The time

fixed assignments means administrative projects such as grant applications, future planning and maintaining contact with Folkuniversitetet, which is an important collaboration partner of the association. The less time-limited tasks are social projects such as the kickoff, social events for the board plus the working groups for each committee and appraisal of trustees. A primary responsibility of vice is to welcome and look after the ten trustees that are working closely to the board. Therefore it is important to introduce but also follow-up on their work and well-being within the association during the year.

Furthermore, vice is working closely to the president and treasurer of the association, and together you will take on parts of the administrative tasks and plans of the association at large. The workload for the post varies during the year but takes an average of one evening a week with a reservation for a few weekends and extra days of the year where work such as grant applications will be more time consuming. If it sounds exciting to run an association forward, have an overall perspective of the different committee projects but still manage inside communication and coordinate social events, apply for vice! Do not hesitate to contact me with any questions to vice-ordforande@uf uppsala.se.

To apply, send an email to val@uf uppsala.se. Deadline April 18th

Treasurer (1 position)

As treasurer, you are responsible for the associations economic management and bookkeeping. The work includes creating a budget, paying bills and producing the annual financial report. Moreover, you, together with the president and vice president, have the responsibility to apply for the grants that make up the main part of UF Uppsala's revenues. As part of the presidium, you have a central role in the association and is therefore à jour with day-to-day activities.

The work as treasurer is quite flexible, but demands about two nights' work a week. Being the treasurer of UF Uppsala is incredibly interesting and fun. It is a unique opportunity to develop practical skills in administrative and economic tasks, while at the same time being part of Uppsala's best association.

You should be thorough and well organized, as well as cooperative since you are in continuous contact with other board members. Having studied economics, business or accounting, as well as practical experience of working with administration and economic tasks is seen as a merit, but is not mandatory. Most importantly you should be interested in administration, organizational development, accounting and international affairs and willing to learn more! If you have questions regarding the work as treasurer, contact kassor@uf uppsala.se.

To apply, send an email to val@uf uppsala.se. Deadline April 18th

Member Secretary (1 post)

As Member Secretary in the Uppsala Association of International Affairs, you'll have an overall responsibility for the association's administration, and for handling the primary contact with the members. Your most important tasks are to maintain the member registry, send out newsletters (once a week), solve different issues related to the members, oversee and issue out member letters and summons (twice a year), and keep protocol on board meetings. You're due to oversee and take care of the office, its computers, and the printer. You'll also responsible for purchasing office material.

It would be much preferred if you're organized, good with computers, keen on administrative chores, and skilled in formal writing (both Swedish and English). The independent responsibility demands you to plan ahead and distribute your time. As Member Secretary, you'll likely spend 1-2 afternoons a week on UF-related work.

An ordinary week for the Member Secretary means updating and keeping track of the member registry (1 afternoon/evening) and writing the newsletter for the week after (another afternoon). Sometimes you'll be busier, for instance with writing out protocol (1-2 evenings of work) and issuing member letters and summons (1-2 full days of work). Being Member Secretary is a great responsibility, but a fun and learning experience as well! You'll work as the primary link between the board and the members. Your work will be flexible and your workload shifting, and you'll communicate constantly with the rest of the board. As Member Secretary, you'll need to be able to handle many things at the same time, to accomplish your many, but relatively small, tasks in a proper manner.

Contact medlemssekreterare@ufuppsala.se if you have any questions!

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Head of Communications (2 positions)

As a Head of Communications you are responsible for the association's public relations and marketing. This work includes promoting the lectures and events by designing posters and working with marketing via social media such as Facebook and Instagram. The communicator is also responsible for coordinating the PR- and marketing group, as well as maintaining the relation with other association and the press.

In short, you are responsible for everything that involves promoting the association. To do this you have huge creative liberty and you can decide for yourself how you want to shape and organize your work.

As a Head of Communications, it is qualifying if you are social and able to handle a lot of different tasks at the same time, since you will be working together with all the groups in the association. The title requires that you are flexible since it will sometimes arise short deadlines and you will have to deliver quickly.

The amount of work varies, sometimes there will be more work (especially in the beginning of a new semester) and the work hours could reach 20 hours, while some weeks requires 10 hours of work, but if you plan well ahead together with the PR-group and have good communication with the other groups the work will require less time.

We prefer that applicants have previous knowledge/experience in poster creation (in mainly Photoshop or InDesign) and an interest/experience in communications. A certain amount of technical knowledge is an advantage, but is not necessary, since you will learn as you go.

If you have questions about the work as a communicator, do not hesitate to send an email to pr@ufuppsala.se.

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

SAIA representative (1 position)

The Swedish Association of International Affairs is a national umbrella organisation for the local associations for international affairs, and as a SAIA representative you are UF Uppsala's voice on the SAIA board.

Your main task is to be the link between the national and local level of the organisation. As SAIA representative you take part in board meetings both for UF Uppsala and for SAIA. As a member of the SAIA board, you will have the opportunity to impact national level decisions in a way that corresponds to UF Uppsala's views. You will also take part in one of SAIA's committees (for example the communication committee or the international committee), where you work to develop the national association.

In the role of SAIA representative, it's good to be structured, problem solving and to have an ability to communicate well. It's a fun and challenging position, and also a great opportunity to meet people from all around the country and to learn more about SAIA and the other UF associations. If you have any questions about the position, don't hesitate to contact this year's SAIA representative Anna Tybrandt (ufs@ufuppsala.se).

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Programme Secretary (2 positions)

As programme secretary, you will be in charge organizing the association's lectures, debates, seminars and other informational events, which are held up to two times a week. You are responsible for everything from coming up with topics and speakers to hosting the events. The work is very social, and you'll be interacting with a lot of interesting people - so if you like meeting new people, this is a perfect post for you! Important skills to have include multitasking, creativity, and organizing.

The post is demanding, and will sometimes take up a lot your time. You will need to attend the lectures and post-lecture dinners twice a week, as well as stay up to date with your ongoing projects, and manage the program group which will be helping you. Keeping tabs on world events is also crucial. It is a fair amount of work, but planning in advance helps a lot. The twice-weekly lectures is a tried and tested concept, but there are always opportunities to develop the program.

How you decide to shape UF's lectures will be up to you! The programme work is both exciting and challenging - you will have the ultimate responsibility for the lectures that are the heart of UF Uppsala. For sixty years programme secretaries have been shining a light on international affairs, and you could be next!

If you have any questions regarding the work as a program secretary, send an email to program@ufuppsala.se. Do not hesitate to ask!

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Activity coordinator (2 people)

As activity coordinator you organize UF:s yearly recurring events (gasque, fundraiser etc.) as well as other fun activities that you or the members wish to arrange. In addition to the fixed events, this includes film screenings, language cafés and study circles.

The activity coordinators should function as project leaders and give the members themselves the chance to raise initiatives and develop. The challenge is to coordinate and follow up on the activities that are carried out. If there is wide participation amongst members, many fun and highly appreciated activities can be held.

The workload varies depending on the size of the activity group, the number of activities you choose to carry out and how close in time you are to an event. Meetings with the activity group are held once every week or every other week and additionally work consists of planning amongst the two coordinators as well as administration and board tasks.

As a person you should be social, structured and have good leadership qualities. Since there can be a lot happening at the same time it is important to be able to communicate and delegate tasks. Being activity coordinator is a fantastic opportunity that provides valuable experiences, both for your studies and for work life. Take the chance and apply! If you have any questions about the post as activity coordinator, send an e-mail to aktivitet@ufuppsala.se

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Head of Careers (1 position)

A completely new position on the board, as Head of Careers you will be in charge of setting up and running UF Uppsala's new career group. The goal will be to give members insight into what a career outside Sweden, with international institutions or NGOs, or in foreign affairs might entail. Some examples of what this career work will consist of might be study visits to various workplaces, a mentorship programme, educational seminars, networking events, or similar. You will have a large degree of freedom in shaping what might become a core UF function like the magazine, radio, etc.

As this is an entirely new position there is no structure from previous years to rely on, and you will have to work closely with the rest of the board to create this new group. You will also be in contact with career responsible in our sibling associations (for example, Lund and Stockholm) who have career groups already.

In short, as Head of Careers you will have an unrivalled opportunity to start a brand new part of our association. This will require lots of creativity, vision, and organisational skills - and the tenacity to bring it all together and create a great service for our members! If you have any questions regarding the work as a Head of Careers, send an email to program@ufuppsala.se. Do not hesitate to ask!

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Editor-in-Chief (2 positions)

As the editor-in-chief you are responsible for the print version of the association's members' magazine Uttryck Magazine, and you also have a position on the UF board. You have great possibilities of renewing the style of the magazine and try out your own ideas! Together with your co-editor-in-chief you lead the editorial team in the work with the issues, from gathering all of the article ideas to actually sending it all to print. Uttryck Magazine comes out three times per year and as the editor-in-chief you have the responsibility of making sure that deadlines are kept in addition to filling the magazine with interesting material. You can also find Uttryck Magazine online, but the web editor is responsible for that.

The work as editor-in-chief is executed on five levels:

1. Individual feedback work with the writers
2. Planning together with the co-editor-in-chief
3. Coordination of the editorial team work (editors and head of layout)
4. Events with everyone working with the magazine (editors, writers, illustrators)
5. Board work

Therefore, it is meriting if you are comfortable in the role as a group leader and are well-organised. It is also good if you are interested in writing and feel comfortable commenting other people's texts.

To be the editor-in-chief is very rewarding! You meet people from different contexts and countries, you get to follow the progress of the writers and in addition to that, all of your hard work results in an actual product — that is really cool! The workload is around two nights a week, but bigger as you get closer to the deadline. Apart from the magazine work you have some work related to the position on the board. Take the chance to develop your writing and your leadership skills! If you have any questions regarding the role of the editor-in-chief, do not hesitate to contact us on redaktionen@ufuppsala.se

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Web Editor (1 position)

As Web Editor you are responsible for www.uttryckmagazine.com. The online magazine contains current news, reportage, chronicles and other texts from involved writers and is a more accessible complement to the printed issue. You will work closely with the Editors-in-chief for the printed version, but have a large degree of freedom to shape the magazine's website and its content. It's also important that you work well with other people, can give and receive feedback, and can inspire and motivate new writers.

You should have an interest in international affairs, be comfortable with digital media and have communication skills. Moreover, there is an advantage if you are familiar with Wordpress or some kind of web development but it is absolutely not a requirement. If you have any questions regarding the position or the work in general, feel free to contact webbredaktionen@ufuppsala.se!

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Travel Coordinator (1 position)

As travel coordinator you bring UF out into the world! You are responsible for coordinating and encouraging the travel group in the planning of the yearly UF trips, you book flights and accommodation as well as make sure that the group have a pleasant social climate. In short, it is your responsibility to make sure the UF trips are as fun and fruitful as possible!

You are curious and have a great interest in the world around you. It helps if you have some previous experience of travelling abroad and if you are flexible and used to taking initiative. As Travel Coordinator you are the group leader while remaining traveller and participant yourself, which makes the ability to alternate between these roles very important. In addition to group meetings around once a week, the role also requires some independent planning that varies in intensity and effort dependent on where you are in the planning process.

The post is sometimes very demanding but above all incredibly fun and rewarding! If you have any questions about the position, don't hesitate to contact resa@ufuppsala.se!

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Head of the Debateclub (1 position)

The process of debate offers profound and lasting benefits for individuals, for societies and for the global community as a whole. With its emphasis on critical thinking, effective communication, independent thinking and teamwork, debate teaches skills that serve individuals well in school, in the workplace, in political life and in fulfilling their responsibilities as citizens of democratic societies.

In bringing together students from around the world and from vastly different backgrounds, the UF Uppsala Debate Club offers much more than a mere contest of formal argumentation. By their very nature, debates break down national, economic, cultural and ethnic boundaries, showing that opposing views can be explored in a way that connects rather than divides people.

Passion, structure and communications skills are some of the skills required to become the chairperson of the UF Uppsala Debate Club. Debating is an amazing skill to learn, an incredibly enjoyable experience and a chance to develop key thinking and public speaking skills. The position requires approximately three hours per week.

Don't hesitate to contact us at debateclub@ufuppsala.se if would you want to get more information about the role.

To apply, send an email to val@ufuppsala.se. Deadline April 18th

Radio Coordinator (1 position)

As radio coordinator you are in charge of the association's radio program Radio UF, which is broadcast on Studentradion 98,9 every Thursday 18-19. Each episode is a product of a joint effort of the Radio UF editorial group, but the final responsibility for the program lies with you. You are also the editorial group's representative on the UF board. Radio UF produces its episodes independently but the program must reflect the core values of the association and collaboration with other branches of the association improves both the radio show and UF in general.



An interest in, and some knowledge of, making radio is desirable. Creativity and curiosity about world politics is also essential for making radio that intrigues and educates listeners. Skills in planning and organizing is central as well. As radio coordinator, you are also part of the association Studentradion 98,9. To be allowed to broadcast on Studentradion you must take the basic broadcasting course "Sänt var det här", which is offered by Studentradion twice each semester. You should be willing to spend 8- 10 hours every week in your role. If you have any questions regarding the work of the radio coordinator, feel free to send an e-mail to radio@uf uppsala.se.

To apply, send an email to val@uf uppsala.se. Deadline April 18th