



# Nettbutikkansvarlig

Er du vår nye nettbutikkansvarlig?

**Ønsker du å jobbe hjemmefra som Ammebutikkens nettbutikkansvarlig?**  
**Timebasert. Fleksibel arbeidstid.**

**Arbeidsgiver:** Ammehjelpen

**Stillingstittel:** Nettbutikkansvarlig

**Arbeidstid:** 10 timer pr uke, fleksibelt

**Arbeidssted:** Hjemmekontor

**Frist:** 21. januar

Ammehjelpen er en ideell, frivillig organisasjon som startet i 1968. Den består av mødre med egen ammeerfaring som arbeider for å verne og fremme amming gjennom direkte mor-til-mor-kontakt. I 2009 lanserte vi Ammebutikken for å skaffe inntekter. Ammebutikken følger Ammehjelpens vedtekter og etiske retningslinjer når det gjelder vareutvalg og markedsføring.

Ammebutikkens drift er organisert som et arbeidsutvalg på 4 medlemmer, inkludert deg. Alle bor på ulike steder i landet og jobber sammen nettbasert, med noen fysiske møter i året. Vare-mottak, lager og utsendelse gjøres fra varehotellet Norsk Fraktsenter AS på Dal (10 minutter fra Gardermoen). Ammebutikken benytter seg av eksternt regnskapsfører og revisor.

## Dine hovedoppgaver blir:

- **Markedsføring og omdømmebygging.**

Sikre synlighet, engasjement, øke trafikk og konvertering fra sosiale kanaler, samt håndtere kommunikasjon mot etablerte forhandlere. Nettbutikkansvarlig har ansvar for innholdsplan og innholdsproduksjon i alle våre kanaler.

- **Innkjøp.**

Vurdering av produkter for innkjøp. Kontakt med leverandører.

- **Publisering**

Innhente informasjon om og publisere produkter i nettbutikken.

- **Kundeservice.**

Betjenes i samarbeid med Norsk Fraktsenter og daglig leder.

## Vår nye nettbutikkansvarlig må ha følgende kvalifikasjoner:

- Relevant utdanning/erfaring
- Kunnskap om systemer og prosesser som er nødvendige for å drifte en nettbutikk
- Kompetent og effektiv IT bruker
- Kompetanse innen digital markedsføring
- Gode skriftlige ferdigheter både i norsk og engelsk
- Det er ønskelig at du har:
  - Et øye for design og mote
  - Interesse for grafisk design og foto

## Vi ser etter deg som er:

- Nysgjerrig og engasjert
- Selvgående, ansvarlig og pålitelig
- Strukturert, effektiv og systematisk
- Har gode kommunikasjons- og samarbeidsevner, også i en digital hverdag
- Kreativ
- Personlig egnethet vektlegges

## Vi kan tilby deg:

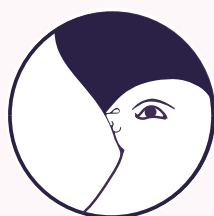
- Lønn etter avtale
- Fleksibel og timebasert arbeidstid, maks 10 timer pr uke.
- Hjemmekontor (også utenom korona)
- Dekking av utstyr ved behov
- Dekking av kurs for øke kompetanse

Vi oppfordrer alle som er kvalifisert til å søke jobb hos oss uansett alder, funksjons-  
evne, kjønn, seksuell orientering, religion eller etnisk bakgrunn. Aktuelle søkere vil  
bli innkalt til intervju. Vennligst legg dokumentasjon på kvalifikasjoner og arbeids-  
erfaring ved søknaden, og oppgi referanser.

Har du spørsmål om stillingen:

Daglig leder Anne Sigstad tlf 99 26 97 26

Søknad sendes til [anne.sigstad@ammehjelpen.no](mailto:anne.sigstad@ammehjelpen.no).



**AMMEHJELPEN**