



DANSK KENNEL KLUB

Søger

KONTORASSISTENT TIL JOB I DKK'S UDSILLINGSAFDELING

DKK søger kontorassistent til udstillingsafdelingen

Vil du være med til at skabe rammerne om nogle af Danmarks største hundeoplevelser?

Hos DKK arbejder vi hver dag for at styrke fællesskabet om hunde og for at sikre god hundevelfærd i hele Danmark. Vores udstillinger samler hunde og mennesker fra hele landet – og bag hver enkelt står et engageret team, der får det hele til at lykkes. Nu søger vi en kontorassistent til vores udstillingsafdeling – en kollega, der trives med struktur, service og samarbejde, og som har lyst til at være en del af et varmt og fagligt stærkt fællesskab.

Dine primære opgaver

Du bliver en vigtig del af planlægning og afvikling af DKK's udstillinger. Bl.a. med disse opgaver:

- Forberedelse af DKK's udstillinger i tæt samarbejde med afdelingens øvrige medarbejdere
- Administrative opgaver, herunder sekretæropgaver, referatskrivning og løbende kommunikation via mail og telefon
- Deltagelse på udstillinger op til 6-7 weekender om året
- Deltagelse i FCI European Dog Show 2028 i Herning (juni 2028)

Du får en hverdag med både rutineprægede opgaver og perioder med højt tempo – særligt op til større arrangementer.

Vi forestiller os, at du

- Er servicemindet, venlig og imødekommende og har en kontorfaglig uddannelse
- Er rutineret pc-bruger og arbejder struktureret med blik for deadlines
- Trives med både selvstændigt ansvar og tæt samarbejde med kolleger og frivillige
- Har godt kendskab til hundeudstillinger – og gerne til hundeweb.dk
- Er glad for kontakt med mennesker – og hunde
- Har lyst og evne til hurtigt at sætte dig ind i områdets fagudtryk og gældende regler

Det er vigtigt for os, at du bidrager til en positiv og hjælpsom stemning – både internt i huset og i dialogen med vores medlemmer og samarbejdspartnere.

Vi tilbyder

En stilling i en organisation med stærke traditioner og et moderne udsyn. DKK er et fagligt fællesskab med over 100 års historie, og vi brænder for at skabe gode rammer for ansvarligt hundehold og gode oplevelser for vores medlemmer. Arbejdstiden er 34 timer pr. uge, og ansættelsen sker efter overenskomst med HK. Stillingen ønskes besat senest den 1. maj 2026.

Ansøgning og kontakt

Send din ansøgning til DKK, att. Jette Nielsen på e-mail: jeni@dkk.dk

Ansøgningsfristen er den 9. marts 2026. Vi indkalder løbende til samtaler, så send gerne din ansøgning hurtigst muligt. Har du spørgsmål, så kontakt Jette Nielsen på telefon 5618 8126.

Dansk Kennel Klub, Parkvej 1, 2680 Solrød Strand

www.dkk.dk

