Innehållsförteckning

Kommunikationsansvarig 2
PR-Förman 4
PR-gruppen 6
Chefredaktör för Press Judicata 8
Layoutansvarig för Press Judicata 10
Skribent 12
Fotograf 13
Filmansvarig 14
Poddmästare 15
Merchandiseansvarig 16

Kommunikationsansvarig

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Kommunikationsansvarig är ordförande för kommunikationsutskottet och har som ansvar att leda och utveckla kommunikationsutskottets alla undergrupper och är ytterst ansvarig för JF:s externa kommunikation. Kommunikationsansvarig ska säkerställa marknadsföringens kvalitet och i den ge utrymme för ämbetsmännens egna kreativitet.

Kommunikationsansvarig sitter med i PR-gruppen med särskilt ansvar för gruppens ledning och löpande arbete. Kommunikationsansvarig är även ledamot av Juridiska föreningens styrelse och deltar där aktivt i den strategiska ledningen av kåren som helhet.

Det åligger kommunikationsansvarig att:

- vara ytterst ansvarig för kårens externa kommunikation
- leda kommunikationsutskottets löpande verksamhet och regelbundet ha möten med utskottets förtroendevalda
- bistå utskottets grupper med de medel som behövs för utveckling och drift
- vara kontaktperson för frågor rörande JF:s externa kommunikation
- vara ansvarig utgivare för Press Judicata
- ansvara för att utskottets respektive budgetposter planeras, hålls och följs upp
- tillsammans med styrelsen upprätta verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår och verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår
- i början av varje termin planera in styrelsemöten för hela terminen
- delta i styrelsemöten och vara väl förberedd inför dessa
- inför varje styrelsemöte inkomma med ett skriftligt meddelande till sekreteraren
- Tillsammans med styrelsen representera föreningen internt gentemot medlemmar och ämbetsmän
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger kommunikationsansvarig avseende PR-gruppen att:

- vara ytterst ansvarig för PR-gruppens arbete
- ta särskilt ansvar för enhetlighet och långsiktighet i föreningens marknadsföringskanaler
- ha översikt över föreningens verksamhet och ta initiativ till marknadsföring
- förvalta JF:s marknadsföringsbudget tillsammans med ekonomiansvarig

Uppskattad tid

Ämbetets tidsåtgång kan variera från 10 till 20 arbetstimmar i veckan, men kan också i perioder vara mer eller mindre beroende på i vilken fas utskottet är i som kräver olika antal

långa möten, samt i varierande längd. Mycket tid förläggs även på helger samt kvällstid vid interna evenemang.

Utvecklingsmöjligheter
Det finns ett stort utrymme för utveckling av rutiner, administrering och funktion. Generella dokument för kommunikationsutskottets arbete behöver, och kommer alltid behöva uppdateras och upprättas. Dessutom jobbar detta utskott konstant med att förnya och förbättra JFs marknadsföring och professionalisera och fräscha upp kårens externa kommunikation. Utskottet är med andra ord ett ständigt och snabbt utvecklande organ inom JF och är därmed öppet för förändringar.

Du bör söka till kommunikationsansvarig om du

- har ett intresse för kommunikation
- har sinne för vad som är god, professionell och estetiskt tilltalande kommunikation
- har en vision för JF:s varumärke
- är en god ledare som kan stötta, lyssna och lära ut
- är initiativtagande, driftig och målmedveten
- är intresserad av styrelsearbete och föreningens utveckling

Vad som gör ämbetet roligt
Som kommunikationsansvarig får du möjlighet att träna upp din ledarskapsförmåga för många olika undergrupper samtidigt. Dels får du träffa och ha nära kontakt med många av våra fantastiska ämbetsmän, spåna idéer och förverkliga dessa och aktivt jobba för en ständigt förnyad marknadsföring av kåren. Du får också träffa många spännande människor i arbetet som representativ styrelseledamot och har möjlighet att förändra kåren i styrelsearbetet. Gillar du ledarskap, kommunikation och människor är detta ämbete för dig! Som en extra bonus får du också ett KK-kort under minst en termin av din ämbetsperiod.

För mer information,
Kontakta nuvarande kommunikationsansvarig på kommunikation@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

PR-Förman

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

PR-förmannen fördelar och leder arbetet inom föreningens PR-grupp. PR-förmannen har, tillsammans med kommunikationsansvarig, i uppdrag att se till att föreningens marknadsföring sker på ett ordnat och stilrent sätt.

Det åligger PR-förmannen att:

- leda PR-gruppen i dess arbete, inklusive att delegera arbete till gruppens assistenter för att säkerställa en jämn arbetsfördelning
- tillsammans med kommunikationsansvarig, ansvara för föreningens marknadsföring och att kommunikationsplanen följs
- verka för att JF:s marknadsföring är tydlig, enhetlig och estetiskt tilltalande
- i samråd med andra utskott i föreningen samordna JF:s marknadsföring och se till att den når medlemmarna i så god tid som möjligt.
- förvalta JF:s sociala medier, skärmar på Pelles stall, samt PR-mejlkorgen
- förvalta riktlinjer för JF:s kommunikation på sociala medier
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*.

Uppskattad tid
Arbetet tar uppskattningsvis 5-8 timmar i veckan, men kan komma att variera under terminens gång beroende på föreningens aktivitetsnivå.

Utvecklingsmöjligheter
Rollen som PR-förman har funnits tidigare men i takt med dess återkomst finns det mycket potential. Samarbetet med både assistenter och kommunikationsansvarig kommer innebära att det alltid finns bollplank för nya idéer om hur man utvecklar ämbetet.

Du bör söka till PR-gruppen om du

- är intresserad av marknadsföring, grafik och kommunikation
- är noggrann och kreativ
- kan arbeta i Canva – eller vill lära dig
- är organiserad och kan hålla flera bollar i luften
- har lätt att samarbeta och delegera uppgifter

Vad som gör ämbetet roligt
I PR-gruppen får du möjligheten att påverka JF:s ansikte utåt och lite ansträngning kan ge stor utdelning på kort tid. Som förman får du möjligheten att leda PR-gruppen och sätta din egen stämpel på det som kommer ut på JF:s sociala medier. För mer information, kontakta nuvarande PR-förman på pr.forman@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Epost, webb
ordf@jf-uppsala.se
www.jf-uppsala.se

Adress
Dag Hammarskjölds Väg 9
752 37 Uppsala

PR-gruppen

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

PR-gruppen ansvarar för föreningens information, såväl internt som externt. Målsättningen är att nå ut med nödvändig information om föreningens verksamhet till dess medlemmar.

PR-gruppen består av sju (7) PR-assistenter som har ett övergripande ansvar för gruppens ledning och arbete.

Det åligger PR-gruppen i sin helhet att:

- samarbeta med övriga grupper i föreningen kring deras marknadsföring
- samordna JF:s marknadsföring och se till att den når medlemmarna i så god tid som möjligt
- verka för att JF:s marknadsföring är tydlig, enhetlig och estetiskt tilltalande
- förvalta och utveckla JF:s grafiska profil och mallar
- förvalta JF:s sociala medier, hemsida samt PR-mejlkorgen
- förvalta riktlinjerna för JF:s kommunikation på sociala medier
- praktiskt ta fram fysisk och digital marknadsföring
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger PR-förman särskilt att:

- leda PR-gruppen i dess arbete, inklusive att delegera arbete till gruppens assistenter
- ta särskilt ansvar för enhetlighet och långsiktighet i föreningens markandsföringskanaler
- ha översikt över föreningens verksamhet och ta initiativ till marknadsföring

Uppskattad tid
Beroende på vilken marknadsföring föreningen är i behov av kan det ta allt från 2 - 4 timmar i veckan, eller mer enstaka veckor.

Utvecklingsmöjligheter
Föreningens PR-arbete är under stort behov av översyn, både vad gäller att ta fram en fullständig, flexibel och lämplig grafisk profil men också vad gäller att medvetandegöra den hos ämbetsmännen och se till att marknadsföringen centraliseras och görs enhetlig. I detta ligger ett stort utrymme för dina egna idéer att ta plats.

Du bör söka till PR-gruppen om du

- är intresserad av marknadsföring, grafik och kommunikation
- är noggrann och kreativ
- kan Canva – eller vill lära dig

Vad som gör ämbetet roligt

I PR-gruppen får du möjligheten att påverka JF:s ansikte utåt och lite ansträngning kan ge stor utdelning på kort tid. Man får chansen att sätta sin prägel på en stor del av det innehåll som JF publicerar. Dessutom är det ett i högsta grad kreativt ämbete.

För mer information,
Kontakta nuvarande PR-förman på pr.forman@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Chefredaktör för Press Judicata

Ämbetsperiod: 1 år, biträdande chefredaktör väljs på båda ordinarie stämmorna och sitter en termin som biträdande chefredaktör och därefter en termin som ordinarie chefredaktör.

Press Judicata (PJ) är Juridiska föreningens tidskrift. Dess syfte är att vara en kommunikationskanal för Juridiska föreningen samt bidra till att ge alla medlemmar en chans att låta sin röst bli hörd gentemot övriga medlemmar. Tidningen går bl.a. ut till alla JF:s medlemmar och våra samarbetspartners. Gruppen består av en redaktion på fyra personer: En chefredaktör, en biträdande chefredaktör, en layoutansvarig och en biträdande layoutansvarig. Därutöver finns flertalet skribenter.

Chefredaktören har det övergripande ansvaret för att PJ publiceras enligt utgivningsplanen, i dag tre gånger på vårterminen och två gånger på höstterminen. Det är därmed dennes uppgift att se till att tidningen fylls med intressant och relevant material från studenter, intervjuer och vad annat som kan tänkas förekomma i JF:s tidskrift. Chefredaktören för även kontakten mellan redaktionen samt eventuella övriga parter som är inblandande i publiceringen av tidskriften. Dessutom fördelar chefredaktören arbetsuppgifter mellan redaktionsmedlemmarna om det behövs.

Det åligger chefredaktören för Press Judicata att:

- vid terminsstart fastslå deadlines för artiklar, layout och publicering
- insamla texter till respektive utgåva av tidningen
- tillsammans med PR-gruppen marknadsföra möjligheten för studenter att bli publicerade i Press Judicata
- säkerställa att annonser är korrekta och korrekt placerade
- tillse att erforderlig korrekturläsning av varje utgåva sker innan utgåvan publiceras
- leda och fördela arbetet inom redaktionen, inklusive att vid behov delegera ovanstående uppgifter inom redaktionen på ett ändamålsenligt sätt
- kontinuerligt fortbilda biträdande chefredaktören i chefredaktörens roll under terminens gång
- representera Press Judicata i Kuratorskonventets tidningskonvent
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger biträdande chefredaktören för Press Judicata att:

- delta aktivt i redaktionens arbete
- aktivt försöka lära sig chefredaktörens arbetsuppgifter inför nästkommande termin

Uppskattad tid

Chefredaktörens arbetsbelastning varierar beroende på hur arbetet läggs upp och hur många texter som redaktionen själva väljer att författa respektive hur mycket material som kommer in från studenterna. De två sista veckorna innan publicering ökar arbetsbelastningen mer då

allt ska färdigställas och korrekturläsas.

Uppskattningsvis kan man lägga i genomsnitt en timme i veckan löpande för kommunikation och planering, medan ett par timmar per dag är snitt sista veckan innan publicering. Arbetsbelastningen kan såklart variera beroende på chefredaktörens personliga ambitionsnivå och arbetsfördelningen inom redaktionen

Utvecklingsmöjligheter
Möjligheten att utveckla och forma tidningen är i princip gränslösa (inom ramen för tryckfrihetens gränser och partipolitisk och religiös obundenhet).

Du bör söka till chefredaktör för Press Judicata om du

- är en god skribent och har sinne för vad som är en god text
- är driftig och initiativtagande
- är en god ledare för mindre grupper

Vad som gör ämbetet roligt
Du får driva en egen tidning (!), vilket innebär att du får vara med i skapandet från första ordet till publicering. Tycker man om att skriva text, krönikor och artiklar så får man genom Press Judicata verklig möjlighet att få utlopp för sin kreativitet, dessutom i ett forum som går ut till alla JF:s medlemmar.

För mer information,
Kontakta nuvarande chefredaktör på redaktion@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Layoutansvarig för Press Judicata

Ämbetsperiod: 1 år, biträdande layoutansvarig väljs på båda ordinarie stämmorna och sitter en termin som biträdande layoutansvarig och därefter en termin som ordinarie layoutansvarig.

Press Judicata (PJ) är Juridiska föreningens tidskrift. Dess syfte är att vara en kommunikationskanal för Juridiska föreningen samt bidra till att ge alla medlemmar en chans att låta sin röst bli hörd gentemot övriga medlemmar. Gruppen består av en redaktion på fyra personer: En chefredaktör, en biträdande chefredaktör, en layoutansvarig och en biträdande layoutansvarig. Därutöver finns flertalet skribenter.

De layoutansvariga ansvarar för att tidningen praktiskt blir till och är estetiskt tilltalande nog för att läsas. Arbetsprogrammet är InDesign.

Det åligger layoutansvarig för Press Judicata att:

- ansvara för att varje utgåva av Press Judicata är färdig för publicering i tid
- ta till sig JF:s och tidningens grafiska profil, och vid behov modifiera den senare
- ta till sig och säkerställa att tidningen har rätt inställningar för utfall, bildupplösning och färg
- delta aktivt i redaktionens arbete
- säkerställa att annonser är korrekta och korrekt placerade
- kontinuerligt fortbilda biträdande layoutansvarige i layoutansvariges roll under terminens gång
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger biträdandelayoutansvarig för Press Judicata att:

- delta aktivt i redaktionens arbete
- bistå i arbetet med att ta fram varje utgåvas layout
- aktivt söka lära sig layoutansvariges arbetsuppgifter inför nästkommande termin

Uppskattad tid

Löpande under terminen krävs inte mer än ett par timmar, men två-tre gånger inför varje nummer krävs det åtminstone åtta till sexton timmar för att göra layouten, som kan läggas upp över en eller flera dagar under en vecka. Även om layoutansvarig har större ansvar ska biträdande layoutansvarig vara beredd på att lägga lika mycket tid själv för att kunna lära sig det som behövs.

Utvecklingsmöjligheter

Möjligheten att utveckla och forma tidningen är i princip gränslösa (inom ramen för tryckfrihetens gränser och partipolitisk och religiös obundenhet).

Du bör söka till layoutansvarig för Press Judicata om du

- någon gång i ditt liv haft journalist- eller grafikerambitioner
- har gott estetiskt omdöme
- vill sätta din egen prägel på en tidning som når ut till alla studenter vid Juridiska fakulteten
- är driftig och initiativtagande

Vad som gör ämbetet roligt

Du får praktisk erfarenhet av grafik och av att ta fram en egen tidning (!), vilket innebär att du får vara med i skapandet från första ordet till publicering. Du har goda möjligheter till att få utlopp för din kreativitet, dessutom i ett forum som går ut till alla JF:s medlemmar.

För mer information,
Kontakta nuvarande layoutansvarig på redaktion@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Skribent

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december. Skribentens uppgift är att skriva läsvärda texter till Press Judicata. Härigenom kan skribenten nå många studenter med sina texter men utan det större ansvaret som ligger på redaktionen.

Det åligger skribent att:

- författa läsvärda texter till Press Judicata inom de ramar som chefredaktören ger
- följa de teman som präglar varje utgåva av Press Judicata
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Varierar efter texten som författas, och om det utrymme som finns i den kommande upplagan Press Judicata. Under terminers gång borde arbetet inte ta upp mer än 20 timmar.

Utvecklingsmöjligheter
Rollen innebär stora utvecklingsmöjligheter. Ämbetet kan formas efter vad du känner är rätt. Du lär dig även författa texter utanför det juridiska skrivandet.

Du bör söka till skribent om du

- gillar att skriva
- tycker det är kul att tänka kreativt och skriva något som fångar läsarna

Vad som gör ämbetet roligt
Att skriva texter om ämnen som du brinner för är kul! Du kanske har en ny synvinkel på ett ämne som du vill dela med dig av, eller så vill du bara skriva något underhållande.

För mer information,
Kontakta nuvarande fotograf på redaktion@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Fotograf

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Fotografens uppgift är att dokumentera JF:s verksamhet i bild och publicera bilderna i våra olika marknadsföringskanaler. På så sätt är fotografen en central del av att bygga JF:s varumärke. JF har fotografer som fördelar uppdragen mellan sig.

Det åligger fotograf att:

- medverka och fotografera under recceveckan, sittningar och andra evenemang av vikt som anordnas av JF
- hålla sig uppdaterad om vilka evenemang som anordnas och ta initiativ till fotografering
- redigera och publicera de bilder som tagits på JF:s sociala medier
- samverka med Press Judicata för att ta bilder till tidningen
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Varierar beroende på vilka tillställningar som sker en viss vecka. Recceveckan tar mest tid i anspråk. Utöver den tid som läggs på fotografering krävs några timmar per tillställning för urval, redigering och vattenstämpling. I snitt handlar det dock inte om mer än två till tre timmar i veckan. Fotograferna måste dock vara lättillgängliga eftersom förfrågningar om fotografering ibland kan komma med kort varsel.

Utvecklingsmöjligheter
Vi använder oss fortfarande inte av bild i vår kommunikation så mycket som vi borde, och det finns därför gott om utrymme för att fotografera mer och på fler evenemang än vad som görs idag.

Du bör söka till fotograf om du

- gillar att fotografera
- trivs med att mingla runt i bakgrunden på tillställningar och liknande

Vad som gör ämbetet roligt
Fotografering är kul! Fotografen får också ofta biljett till tillställningar gratis i utbyte mot fotoarbetet.

För mer information,
Kontakta nuvarande fotograf på fotograf@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Filmansvarig

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Som filmansvarig ansvarar du för framtagning, design och redigering av JF:s filmer som kan användas för att marknadsföra enskilda tillställningar eller föreningen i stort. Din uppgift är att med snygga sekvenser, väl valda effekter och med en skärpa för detaljer skapa högkvalitativa filmer som kan användas för att visa upp föreningens evenemang och dagliga verksamhet på ett så förtroendeingivande sätt som möjligt.

Det åligger filmansvarig att:

- medverka och filma inför och under recceveckan, sittningar och andra evenemang av vikt som anordnas av JF
- hålla sig uppdaterad om vilka evenemang som anordnas och ta initiativ till filmproduktion
- redigera och publicera de filmer som producerats på JF:s sociala medier och på hemsidan
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Varierar beroende på vilka tillställningar som sker en viss vecka. Utöver den tid som läggs på själva filmandet krävs några timmar per tillställning för urval, redigering och vattenstämpling. I snitt handlar det dock inte om mer än två till tre timmar i veckan. Filmproduktionsansvariga måste dock vara lättillgängliga eftersom förfrågningar om filmning ibland kan komma med kort varsel.

Utvecklingsmöjligheter
Vi använder oss fortfarande inte av rörlig bild i vår kommunikation så mycket som vi borde, och det finns därför gott om utrymme för att använda oss av det mer och i samband med fler evenemang än vad som görs idag.

Du bör söka till filmansvarig om du

- gillar att filma
- trivs med att mingla runt i bakgrunden på tillställningar och liknande

Vad som gör ämbetet roligt
Film är kul! Eftersom ämbetet är förhållandevis nytt är utvecklingsmöjligheterna också stora.

För mer information,
Kontakta nuvarande filmansvarig på media@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Poddmästare

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Som Poddmästare ansvarar du för JF-podden. Du får själv välja vad avsnitten handlar om och du har möjlighet till att ta in egna intervjuobjekt. Då podden är sponsrad av vår huvudsamarbetspartner Cederquist finns också goda kontaktytor med dem som poddmästare.

Det åligger poddmästare att:

- planera poddavsnitt och schema för när de ska släppas
- spela in och redigera poddavsnitten samt publicera dem där poddar finns
- följa riktlinjerna från Cederquist, inklusive att spela in minst ett avsnitt tillsammans med dem
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Tiden är i hög grad fri att disponera, men en rimlig målsättning är att släppa ett avsnitt i månaden. För det krävs cirka åtta till tolv timmar i månaden att lägga på planering, produktion och producering samt marknadsföring av podden i samråd med PR-gruppen. Den som vill kan dock släppa fler och mer genomarbetade avsnitt och därmed lägga ner mer tid.

Utvecklingsmöjligheter
Förutom att skapa rutiner handlar det för poddens del inte så mycket om utveckling, utan om inriktning. Varje poddmästare har goda möjligheter att – inom givna ramar – skapa sin egen touch på podden

Du bör söka till poddmästare om du

- är idérik, men kan förhålla dig till givna ramar
- kan planera med framförhållning

Vad som gör ämbetet roligt
Du får chansen att göra något kreativt och givande, samtidigt som du får ytterligare tillfällen att träffa intressanta människor. Det är ett roligt ansvar att driva podden eftersom det finns en publik som uppskattar det du gör

För mer information,
Kontakta nuvarande poddmästare på pod@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Merchandiseansvarig

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Den merchandiseansvariga ansvarar för att ta fram och köpa in JF-profilprodukter (”merch”). Vilket utbud och vilka priser JF ska ha styrs i hög grad av den ansvariga ensam, så denne har stort utrymme för sin egen kreativitet och sina egna åsikter.

Det åligger merchandiseansvarig att:

- ta fram nya profilprodukter när det är påkallat
- köpa in profilprodukter och se till att de kontinuerligt finns i lager på *Pelles stall*
- ta fram en prislista på profilprodukter och se till att aktuell sådan finns på *Pelles Stall*
- tillsammans med PR-gruppen marknadsföra JF:s merchandise
- inventera merchandiselagret vid räkenskapsårets slut i samråd med ekonomiansvarig
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Tiden är i hög grad fri att disponera, men några timmar i veckan bör läggas på planering av inköp och framtagande av produkter. Det är viktigt att vara initiativtagande för att driva sortimentet framåt, eftersom man i hög grad jobbar ensam.

Utvecklingsmöjligheter
Både utbudet av profilprodukter och marknadsföringen av de befintliga produkterna är definitivt utvecklingsområden.

Du bör söka till merchandiseansvarig om du

- är både strukturerad och idérik
- är initiativtagande
- trivs med att jobba ensam
- har ett gott estetiskt omdöme

Vad som gör ämbetet roligt
Du får chansen att göra något kreativt och givande, och kanske får du se dina medstudenter vandra runt i Uppsala med profilprodukter som just du har tagit fram – en lyx som få förunnas.

För mer information,
Kontakta nuvarande merchandiseansvarig på merchandise@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.