

## **St. Olav domsogn søker ny sekretær.**

*St. Olav domsogn i Trondheim er en voksende menighet som består av mer enn 6000 medlemmer fra over 100 land. Høsten 2016 flyttet vi inn i ny kirke og et nytt menighets-senter. Sognet har 3 prester.*

*Vi søker etter sekretær i 50 % stilling med snarest mulig tiltredelse. Sekretæren bistår sognepresten i hans daglige arbeid og svarer direkte til ham.*

### **Arbeidsoppgaver:**

- Føre kirkebøker og følge opp menighetskartotek
- Medlemsregistrering
- Statistiske oppgaver
- Legge til rette for katekesen (i samarbeid med kateketene)
- Forefallende kontorarbeid (post, arkivering, leverandøravtaler, betale og sende ut regninger, bestilling av varer osv.)

### **Kvalifikasjoner:**

- 2-3-års utdanning ut over videregående skole, for eksempel administrasjon/service og eventuelt økonomi, IT eller språk (relevant erfaring kan erstatte utdanning)
- Kjennskap til og forståelse for norsk offentlig forvaltning
- IT-kunnskaper
- Flytende muntlig og skriftlig norsk
- Engelsk muntlig og skriftlig. Det er også ønskelig med kjennskap til andre språk.

### **Personlige egenskaper:**

- Være fleksibel og imøtekommende
- Evne til å arbeide selvstendig, systematisk og målrettet
- Gode kommunikasjons- og samarbeidsevner
- Må kunne jobbe i et flerkulturelt miljø
- Må raskt kunne omstille seg til nye oppgaver
- Forståelse for Den katolske kirkes oppgave og mangfold

### **Vi tilbyr:**

- En interessant arbeidsplass hvor du kan møte ulike mennesker med forskjellig kultur- eller livssituasjon
- Godt arbeidsmiljø
- Pensjonsordning
- Lønn etter avtale

### **Kontaktinformasjon:**

Spørsmål kan stilles til sogneprest p. Egil Mogstad

Epost: Egil.Mogstad@katolsk.no

Tlf: 995 65 587

Søknadsfrist er 31. august 2017

Søknaden sendes digitalt til Egil.Mogstad@katolsk.no

**Mer informasjon om St. Olav domsogn finnes på [trondheim.katolsk.no](http://trondheim.katolsk.no)**