



DEN NORSKE KIRKE

Hamar kirkelige fellesråd

”Hamar - sentrum for det mest attraktive boområdet i Innlandet”. Hamar kan by på vakker natur, variert næringsvirksomhet og gode oppvekstvilkår. Gode kulturopplevelser er grunnleggende for byen, som er kjent som jernbanebyen, skøytebyen og i nyere tid som sykkelbyen.

***Hamar** var fra år 1153 et av landets fem middelalderbispedømmer. Stedet var – og er – et knutepunkt langs pilegrimsleden mellom Oslo og Nidaros. Domkirken ble bygget i 1866 og Hamar krematorium med sin funksjonsarkitektur ble åpnet i 1938.*

Hamar kirkelige fellesråd søker

Sekretær - gravferdsadministrasjon

-100 % stilling m/ økonomioppgaver

Stillingen innebærer:

- Gravferdsadministrasjon
- Økonomioppgaver
- Publikumsbetjening
- Personal- og lønnsadministrasjon
- Post- og arkivansvar
- Informasjonsarbeid

Krav til søkeren:

- Utdanning som sekretær eller annen administrativ kompetanse.
- Dokumentert erfaring fra administrativt arbeid.
- Meget gode data kunnskaper.
- Erfaring med budsjettarbeid og regnskap vil bli vektlagt.
- Gode samarbeidsevner og personlig egnethet vil bli vektlagt.
- Den som tilsettes må beherske arbeidsspråket norsk, både skriftlig og muntlig.
- Medlemskap i Den norske kirke.

Kirkelig fellesråd har ledig 100 % stilling med arbeidsoppgaver tilknyttet kontor plass hos kirkevergen i Hamar rådhus. Du vil få 30 nye medarbeidere hvorav 24 er ansatte i kirkelig fellesråd og 6 prester.

Vi søker etter en person som finner trivsel i varierte støtteoppgaver for fellesrådet som gravferdsmyndighet i et administrativt kontormiljø i Hamar rådhus. Du må kunne innrette gode arbeidsrutiner i vekslingen mellom publikumsbetjening og administrative oppgaver. Du må kunne jobbe strukturert og håndtere ulike arbeidsoppgaver samtidig. Du må være dyktig til å yte service og ha en behagelig, tillitsvekkende fremtreden og kunne være besluttsom der det er nødvendig.

Du bør vise til administrativ erfaring og dokumentere god skriftlig framstillingsevne. Særdeles gode datakunnskaper og interesse for elektroniske hjelpemidler er nødvendig. I arbeidet med fakturerings- og regnskapsoppgaver kreves evne til nøyaktighet og etablering av gode systemer. Erfaring fra arbeid med økonomiansvar/-oppgaver vil bli vektlagt.



DEN NORSKE KIRKE

Hamar kirkelige fellesråd

Den norske kirke og lokal kirkelig virksomhet er i utvikling med hensyn til organisering og tverrfaglig samhandling, og endringer må påregnes som følge av dette.

Fellesrådet har forsikrings- og pensjonsordning i KLP. Lønn i hht til Hovedtariffavtale for kirkelig sektor i stillingskode 5144 (sekretær) med tariffbestemte tillegg. Kveldsarbeid kan påregnes. Det er utarbeidet instruks for stillingen. Prøvetiden er 6 måneder.

Søknadsfrist 20. august 2017.

Driftsleder Tommy Johansen eller kirkeverge Daniel Flugstad kontaktes på tlf. 625 63 750 / 91 67 35 82 / 46 69 25 69.

Søknad på stillingen sendes elektronisk via www.kirkejobb.no.