



S:ta Eugenia katolska församling söker **Expeditionsansvarig**

S:ta Eugenia församling grundades 1837 och är Sveriges största och äldsta katolska församling i kontinuerligt bruk. Den sträcker sig från Stockholms innerstad ut till de norra och nordvästra förorterna vilket medför mångskiftande social profil bland dess ca 10 500 medlemmar. Nuvarande kyrkan med sitt centrala läge vid Kungsträdgården i centrala Stockholm välkomnar till andlig gemenskap och är en mötesplats med ett rikt och skiftande utbud av verksamheter. S:ta Eugenia vill vara ett katolska kyrkans skyltfönster mitt i Stockholm.

Församlingen har 14 anställda och därtill präster och ordenssystrar med mångskiftande uppgifter. De anställda arbetar självständigt och tillsammans samverkar de i team med olika delar av församlingen som har ca 450 aktiva volontärer.

Personalomsättningen bland de anställda är låg men församlingen befinner sig i en fas med ett antal stundande pensionsavgångar. Församlingen söker därför en expeditonsansvarig.

Som expeditonsansvarig rapporterar du till ekonomi- och personalchefen och du ansvarar för samordning av pastorsexpeditionens uppgifter. Du har det övergripande ansvaret för kyrkböcker och församlingsregister som även är en del av katolska kyrkans centrala register. Du bistår med administrativt stöd i olika områden till kyrkoherden, övriga präster, församlingssystrar och medarbetare. Du ansvarar även för samordning av volontärer på expeditionen.

Andra uppgifter är uppdatering av den elektroniska anslagstavlan och webbsidan. Vi ser gärna att du tar initiativ till vidareutveckling och tar ansvar för förvaltning av dessa plattformar. Vi förutsätter goda kunskaper i svenska och engelska samt att du har förmåga att formulera och presentera information i tal och skrift. Andra administrativa arbetsuppgifter är exempelvis lokalbokningar, utfärdande av intyg, dokumentadministrering och arkivering.

Vi söker dig som tycker om att arbeta med varierande administrativa uppgifter och har erfarenhet av självständig planering och uppföljning av administrativt arbete. Du bör ha erfarenhet av samverkan och arbete som administrativt stöd åt andra. Du ska stimuleras av att utveckla rutiner och arbetsformer. Du ska ha god datorvana för att lyckas i rollen.

Till pastorsexpeditionen kommer ett stort antal besökare och många ringer för att få hjälp och svar på frågor. Rollen kräver därför att du är utåtriktad och tycker om sociala kontakter. Även breda språkkunskaper kan underlätta i det dagliga arbetet. Du ska kunna hålla flera bollar i luften och vara van vid att arbeta självständigt och i samarbete med andra. Som expeditonsansvarig är du spindeln i nätet för praktiska frågor i församlingen. Du har många kontakter med medlemmarna men även utåt exempelvis i vissa frågor mot katolska stiftet och du behöver vara en person med lättsamt sätt även när det ställs krav.

Som person är du ansvarstagande, strukturerad, lösningsorienterad och självgående. Det är viktigt att du kan balansera kraven på noggrannhet och kvalitet med förmågan att leverera i rätt tid. Att du är serviceinriktad och har lätt för att samarbeta är en självklarhet. Du bör dela katolska kyrkans värdegrund.

Tjänsten är på heltid. Tillträde senast 1 mars 2021.

Lämna din ansökan senast den 15 januari 2021 per mejl eller skriftligen till:
Kyrkoherde Dominik Terstriep S.J., Kungsträdgårdsgatan 12, 111 47 Stockholm
Email: kyrkoherde@sanktaeugenia.se
Ange dina löneanspråk och referenser.

För vidare information: Kontakta nuvarande Ekonomi- och personalansvarig Pehr Thorell, 08-505 780 04 eller kyrkoherde Dominik Terstriep, 08-505 78 007