



NÖÖRJEN GÆRHKOE / DEN NORSKE KIRKE
Snåasen Åålmege / Snåsa menighet

Fast stilling - Sekretær i 40 % stilling

I Snåsa menighet legger vi vekt på at de som kommer til kirkekontor, kirke og kirkegård skal kjenne seg velkommen. Ansatte i kirken har ulike stillinger og oppgaver, som til sammen yter tjenester for lokalsamfunnet.

1. juni 2026 går vår sekretær gjennom mange år går over i pensjonistenes rekker. Vi søker derfor etter en ny sekretær med gode samarbeidsevner, som er trygg i møte med mennesker, og som er ryddig og strukturert.

Arbeidsoppgaver, bl.a.:

- Administrere kirkelige handlinger - dåp, konfirmasjon, vigsel og gravferd
- Veiledning av pårørende ved gravferd
- Holde oversikt over kalender og aktiviteter
- Redigering av hjemmeside og utforming av informasjonsmateriell digitalt og på papir
- Ajourhold av adresseregister og regnskap for menighetsblad
- Administrasjon av kirkevalg, ofringer ved gudstjenester m.m.
- Oppfølging av statistikk og årsmeldinger

Ønskede kvalifikasjoner:

- Erfaring fra administrativt arbeid, gjerne fra offentlig sektor, kirkelig virksomhet eller annet serviceorientert arbeid
- God digital kompetanse og erfaring med bruk av moderne kontorstøttefunksjoner
- Gode skriftlige og muntlige kommunikasjonsevner
- Pr. i dag er sekretær ansvarlig for layout og oppsetting av menighetsblad. Dette lønnes i tillegg til den faste stillingen. Det er derfor ønskelig med erfaring fra bruk av digitale verktøy for bilteredigering og layout

Personlige egenskaper:

- Serviceinnstilt og gode samarbeidsevner
- Fleksibel og løsningsorientert
- Strukturert, nøyaktig og selvstendig i arbeidet
- Evne til å behandle informasjon konfidensielt
- Relevant arbeidserfaring og personlig egnethet vil bli tillagt stor vekt

Annet:

- Krav om politiattest
- Den som tilsettes må være medlem i Den norske kirke
- Kontorsted: Nordstuggu i Snåsa prestegård
- Arbeidstid fordeles på 2 eller 3 dager pr. uke

Vi tilbyr:

- Lønn og arbeidsvilkår reguleres av avtaleverket for kirkelig sektor
- Spennende og varierte arbeidsoppgaver
- Medlemskap i KLP (god pensjonsordning)
- Trivelig arbeidsmiljø

Nærmere opplysninger om stillingen fås ved henvendelse til daglig leder/kirkeverge Møyfrid Skavlan, tlf. 950 53 872, sekretær Inger Hernes Seem, tlf. 906 47 596

Søknad med CV og referanser sendes til:

Kirkevergen i Snåsa, Ole Rynnings veg 23, 7760 Snåsa
e-post: MS659@kirken.no

Søknadsfrist: 12.3.2026