

Stillingstittel: Menighetssekretær

St. Josef menigheten søker etter en selvstendig kontormedarbeider som både praktiserer og forstår tradisjoner inne katolske kirken.

Arbeidsoppgaver:

Besvare henvendelser, sakraments orientering, oppdatering av de interne registrene, attest utstedelse, oppdaterings av kirkebøker og menighetsnettsiden. Månedlig avstemming, bilag sortering. Utarbeidelse av statistisk og bidra med søknad stilskudd.

Ønskede kvalifikasjoner:

- Erfaring eller utdanning innen økonomi, administrasjon eller kontorarbeid.
- Strukturer, selvstendig, lojal og løsningsorientert.
- Gode norskkunnskaper både skriftlig og muntlig. Fordel med andre språk.

Sted: Haugesund

Fast deltid, 40% stilling

Aktuelle kandidater vil bli vurdert fortløpende.

Søknadsfrist: 30.03.2019

Søknad skal sendes innen lørdag 30.mars til haugesund@katolsk.no og kopi p. Joseph Lam Cong joseph.lam.cong.luong@katolsk.no

Kontaktperson for stillingen:

Kontaktperson: Joseph Lam Cong Luong

Stillingstittel: Daglig leder/sogneprest

Telefon: 980 79 613, joseph.lam.cong.luong@katolsk.no