

Pingstkyrkan i Umeå söker...

Administrativ ledare/kommunikatör

Pingstkyrkan i Umeå är en levande multinationell kyrka med många olika verksamheter. Vi vill med Jesus i centrum se människor förvandlas av den tro, det hopp och den kärlek som finns i evangeliet.

Vi står nu inför flera stora utmaningar: Vi vill bygga en generationsöverskridande församling i ett postmodernt samhälle. Vi vill bygga samman församlingen i nya lokaler med Umeå folkhögskola och våra andra samverkande enheter främst inom det sociala fältet exempelvis LP-verksamheten och PMU-Secondhand.

Nu söker vi en administrativ ledare och kommunikator som leder och utvecklar församlingens administration, volontärarbete och kommunikation samt (beroende på kompetens) leder församlingens anställda medarbetare.

Vi söker vi dig som gillar administration, som är en god kommunikator och ledare och som delar vår tro och våra värderingar.

Arbetsuppgifter - Om tjänsten:

- Kommunikation - "Tell our story"
 - Göra evangeliet och församlingens arbete känt och anknytningsbart internt och externt främst med hjälp av sociala media
 - Bygga team och träna andra att bli goda kommunikatörer
- Administration:
 - Att leda och utveckla församlingens administrativa nav
 - Att assistera föreståndare och ordförande
- Volontärsamordning - Att leda och utveckla församlingens volontärer
- Personalansvar - (beroende på person som anställs) - Att tillsammans med föreståndare leda och utveckla församlingens anställda medarbetare.

Kompetenser

- En genuin tro på evangeliet och på församlingen som idé samt erfarenhet av församlingsarbete/engagemang
- Utbildning och/eller erfarenhet av webbaserad kommunikation/sociala media
- Utbildning och/eller erfarenhet av administration samt en förmåga att klara både fart och kvalité
- Ett strukturerat, drivande och självmotiverande arbetssätt.
- Förmåga att motivera och inspirera andra och att vara en kreativ kraft.
- Språkkunskaper: Svenska och Engelska i tal och skrift

Övrigt

Tjänsten är 100 procent, men kan diskuteras. Delar av arbetstiden är flexibel (förtroendearbetstid). Vi tillämpar provanställning. Tillträde efter 1 september eller enligt överenskommelse.

Ansökan

Ansökan mejlas tillsammans med ett personligt brev och CV samt två referenser senast 2023-04-20 till:

Ulf Sundkvist - föreståndare,

ulf.sundkvist@umea.pingst.se 0706-99 74 40

Sara Hermansson - HR-resurs, svarar också på frågor om tjänsten

sarapetterssoon@gmail.com 0730-73 42 84

www.umea.pingst.se