



Bakkehaugen, Majorstuen og Vestre Aker menighet ligger sentralt i Oslo med menighetskontor ved Vestre Aker kirke ved Ullevål sykehus. Soknet strekker seg fra Majorstuen til Nydalen og har ca. 12.000 medlemmer. Vestre Aker og Bakkehaugen er soknets kirker.

Menighetsrådet har nylig vedtatt en strategiplan hvor synlighet, samarbeid og frivillighet er noen viktige fokusområder. I den forbindelse søker vi informasjonsmedarbeider/frivilligkoordinator med interesse for og kjennskap til menighetsliv i Dnk som kan bidra til god informasjonsflyt og kommunikasjon både internt og eksternt. Menigheten har en god gruppe med frivillige og trenger hjelp til organisering og oppfølging av disse.

Informasjonsmedarbeider/frivilligkoordinator i Bakkehaugen, Majorstuen og Vestre Aker menighet

- Ett års engasjement i 100 % stilling.

Om stillingen

Det utlyses stilling som informasjonsmedarbeider/frivilligkoordinator i Bakkehaugen, Majorstuen og Vestre Aker menighet, med tiltredelse så fort som mulig. Stillingen er ett års engasjement i 100%.

Arbeidsoppgaver

- * Administrere, organisere og følge opp frivillige i menigheten med vekt på relasjonsbygging og ideer til videreutvikling av frivilligarbeidet, og rekruttering av frivillige i samarbeid med resten av staben. (50 % av stillingen)
 - * Ansvar for menighetens tilstedeværelse på nettet (menighetens nettsider) og i sosiale media: Redigering av nyhets saker og reportasjer, vedlikehold av stående informasjon, og løpende oppdatering av kalendermeldinger i nært samarbeid med stab og frivillige.
 - * Aktiv bruk av menighetens Facebook-sider og andre sosiale media for å nå ut med kirkens budskap og informasjon om menigheten
 - * Planlegge og utføre PR for menigheten også i form av annonser, brosjyrer og plakater i nærområdet
 - * Bidra til en kommunikasjonsplan og til menighetens profileringsarbeid
 - * Bidra redaksjonelt til menighetsbladet «På kirkebakken» som stabens representant
 - * Bidra til en oppbygging av en bildedatabase fra menighetens egne arrangementer.
 - * Andre oppgaver knyttet til stab -og menighetsarbeid og deltakelse i stabsfelleskapet.
- Noe kvelds- og helgearbeid må påregnes. Arbeidsoppgaver kan bli endret i samråd med nærmeste leder

Kvalifikasjoner

- * Relevant høyere utdanning, for eksempel innenfor journalistikk i kombinasjon med menighetsrelaterte studier/ sosiale studier/organisasjonskunnskap
 - * Erfaring med avansert bruk av sosiale media
 - * Erfaring med nettpublisering, inkl. html-redigering, bildebehandling feltet
 - * Kirkefaglig kompetanse og erfaring fra frivillig arbeid er ønskelig.
 - * Erfaring fra journalistisk arbeid og kjennskap til lover og regler på feltet vil være en fordel
 - * Erfaring fra organisasjonsarbeid vil være en fordel
- Personlig egnethet vil bli vektlagt.

Personlige egenskaper

- * Evne til å motivere og inspirere frivillige
- * Initiativ, kreativitet
- * Gode samarbeidsevner
- * God skriftlig og muntlig framstillingsevne
- * God forståelse av IT-verktøy og evne til å sette seg inn i kirkens systemer (Kardinal, Episerver)
- * Evne til å jobbe strukturert og selvstendig

Særskilte krav

Det er krav om medlemskap i Den norske kirke.
Tilfredsstillende politiattest må fremlegges ved ansettelse, jf. kirkelovens § 29.

Lønnsvilkår

Lønn etter avtaleverket for kirkelig sektor.
Gode forsikrings- og pensjonsordninger og medlemskap i KLP.

Søknad sendes

Søknad med CV sendes til daglig leder på epost ih879@kirken.no. Attester og vitnemål tas med til intervju.

Søknadsfrist 04.11.2019

Utlyst dato 14.10.2019

Kontaktperson

Ingeborg Hjertaker, daglig leder, mobil: 932 58 614, menighetskontoret tlf 23 62 93 70.