



Vil du være med å videreutvikle en av Norges mest multietniske barne- og ungdomsorganisasjoner i årene fremover? Vi søker nå en administrasjonsleder for å være med å bære visjonen om multietnisk fremtid. Dette er en allsidig jobb som kan by på mange spennende og varierte arbeidsoppgaver.

Vi søker administrasjonsleder!

Ung baptist er en selvstendig, multietnisk barne- og ungdomsorganisasjon for baptistene i Norge. Organisasjonen har omlag 3500 registrerte medlemmer i nesten 200 lokallag over hele landet. De viktigste arbeidsområdene er inkludering, lederutvikling og leirarbeid. Ung baptist har som ambisjon å vokse videre og bety mer for lokale kirker, nabolag og samfunn forøvrig.

Ung Baptist søker etter ny administrasjonsleder i 80-100% stilling til å være med å forme organisasjonens arbeid i årene fremover. Vi kan tilby en variert og meningsfylt arbeidshverdag sammen med en engasjert stab. Vi søker en ryddig, løsningsorientert og engasjert person med en rotfestet kristen tro.

Vi tilbyr et varmt og inkluderende miljø hvor medarbeiderne får brukt styrker og kompetanse. Vi ser etter en person som ønsker å gjøre det lett for frivillige å drive barne- og ungdomsarbeid, som liker å jobbe i team og er god til å tenke logisk og kreativt rundt ulike utfordringer.



Ansvarsområder:

1. Økonomi
 - a. Kontere bilag, fakturere og betale regninger
 - b. Setter opp budsjettforslag i samarbeid med daglig leder
 - c. Økonomisk rapportering til styret
 - d. Føre noen mindre regnskaper
 - e. Forberede sakspapirer til årsmøtet i samarbeid med daglig leder
2. Oppfølging av søknadsprosesser og offentlige tilskuddsordninger
3. Oppfølging av lokallag og medlemssystem
 - a. Administrative og økonomiske spørsmål
 - b. Veiledning og knytte kontakt mellom lokallag og aktuelle ressurser i Ung baptist
4. Leirarbeid med vekt på administrasjon og oppfølging av leirledere
5. Jobbe i et team hvor vi fordeler oppgaver etter kompetanse og behov og spiller hverandre gode.
6. Andre ansvarsområder eller arbeidsoppgaver avtales med daglig leder

Kvalifikasjoner:

- God regnskapsforståelse og evne til organisatorisk økonomisk oversikt
- Gode språkkunnskaper til utforming av rapporter og søknader
- Kunne jobbe selvstendig og møte frister
- Gode datakunnskaper og evne til å sette seg inn i grunnleggende regnskaps- og økonomiprogrammer
- Erfaring med prosjektledelse og selvstendig arbeid
- Strukturert og tydelig i sin arbeidsform

Ønskede egenskaper:

- God på å veilede lokallag og frivillige og gi tydelige beskjeder
- Unge kandidater oppmuntres til å søke
- Ville bygge visjonen og arbeidet om at morgendagens kirker er multietniske, flergenerasjonelle og utadrettet.



Sted: Hovedkontoret vårt ligger sentralt i Oslo og det er en stor fordel for arbeidstaker å være i nærheten. Det er mulighet for fleksibilitet rundt arbeidssted, så lenge arbeidstaker har mulighet for å reise til hovedkontoret ved jevne mellomrom.

Lønn: Etter Det Norske Baptistsamfunns lønnsregulativ

Ansatte i Ung baptist er forpliktet til våre etiske retningslinjer og verdigrunnlag

Politiattest må kunne fremlegges.

Personlig egnethet tillegges stor vekt

Ønsket oppstart: Mars 2022

Noe reising, kvelds- og helgejobbing må påregnes

Søknad med CV og referanser sendes til Kjell@ungbaptist.no merket "søknad på stilling som administrasjonsleder".

Har du spørsmål om stillingen kan du kontakte daglig leder Kjell Einar Mong Granholt på +47 46 48 63 28 eller Kjell@ungbaptist.no

Søknadsfrist: 12:00 | 20. Januar