

Skara pastorat söker

Administratör 50%

på kyrkogårdsexpeditionen i Skara

Vi söker dig som vill vara med att bidra till förstklassig service för dem som söker kontakt med kyrkogårdsexpeditionen och i det interna arbetet.

Arbetet innefattar ansvar för expeditionens löpande arbete med gravboksadministration, gravvården samt råd och service för gravskötsel. Det innehåller även externa kontakter med t.ex. begravningsbyråer, stenindustri och handelsträdgårdar.

Du är flexibel och ansvarstagande, har ett strukturerat arbetssätt och har lätt att skapa förtroende hos dina medmänniskor vid kontakt över telefon eller vid möten.

Du är en lagspelare med god samarbetsförmåga som bidrar till god stämning på arbetsplatsen. Vi ser gärna att du har tidigare erfarenhet av administration och kundservice och att du är van att använda administrativa datasystem.

Tjänsten är underställd fastighets- och kyrkogårdschefen och är en tillsvidare tjänst med provanställning på 50 %. Intervjuer sker löpande och rekrytering kan ske under ansökningstiden. Tillträde efter överenskommelse.

Ansökan:

Sista ansökningsdag är 30 november 2025. Ansökan märkt "Administratör" skickas till: skara.pastorat@svenskakyrkan.se eller Skara pastorat, Malmgatan 3, 532 31 Skara

Information om tjänsten:

Fastighets- och kyrkogårdschef Mikael Lidén, 0511-265 41,
mikael.liden@svenskakyrkan.se

Facklig företrädare:

Björn Carlstedt, Vision, 0511-285 30, bjorn.carlstedt@fv.vision.se

Välkommen med din ansökan!



**Svenska
kyrkan**

Skara
pastorat