

*Willow Creek Norge (WCN) er en felleskirkelig organisasjon som arrangerer lederkonferanser for ledere i menigheter, organisasjoner, næringsliv og offentlige etater. WCN er knyttet til Willow Creek Association i Chicago, USA. Hvert år arrangeres Global Leadership Summit på ulike steder i Norge. I tillegg selger vi bøker og annet materiell tilknyttet disse konferansene. WCN ledes av daglig leder og et styre.*

## Administrasjonsmedarbeider 40%

Willow Creek Norge søker administrasjonsmedarbeider i 40% stilling. Som administrasjonsmedarbeider i Willow Creek Norge er du en viktig del av det daglige arbeidet. Kontorsted vil være i Haugesund misjonskirke. Der blir du del av et felleskap sammen med de andre ansatte.

### Ansvarsområde:

- Konferanseplanlegging og administrasjon
- Rekruttering og oppfølging av frivillige medarbeidere på de ulike konferansestedene
- Koordinering av oversettelse av konferansmateriell
- Epost/telefon adm.
- Oppfølging av regnskap, budsjett og konferanseregistreringssystem
- Medansvar ifht. Informasjon, hjemmeside og markedsføring

### Vi søker deg som:

- Kjenner godt til kristent organisasjonsliv og menighetsliv
- Har administrativ kompetanse og erfaring
- Har erfaring med gjennomføring av konferanser/større arrangement
- Har erfaring med oppfølging av frivillige medarbeidere
- Har erfaring med kommunikasjonsarbeid
- Er selvgående, initiativrik og fleksibel
- Arbeider godt sammen med andre

Har du spørsmål om stillingen, ta kontakt med

Styreleder Willow Creek Norge: Kåre Rune Hauge, 901 77 758

Daglig leder Willow Creek Norge: Elisabeth H. Thorsen 922 16 826

Søknad og CV sendes til [karerunehauge@gmail.com](mailto:karerunehauge@gmail.com) og [elisabethht@gmail.com](mailto:elisabethht@gmail.com). Søknadsfrist er 1. august.