

EFS Västerbotten söker en

Ekonomistrateg med styrelsestöd 100%

till kansliet i Umeå.

Vill du ha en nyckelroll i en organisation med starkt samhällsengagemang och vara en del av att forma framtiden hos oss? Då är du den vi söker!

Vi söker en ekonomistrateg som vill ta ansvar för vår ekonomiska styrning och samtidigt vara ett kvalificerat stöd till vår styrelse. Vi är drygt 50 medarbetare fördelade på arbetsplatser runt om i Västerbotten. Vår verksamhet är operativ, avtalsstyrd och under utveckling. Nu stärker vi vår organisation för att säkerställa långsiktig hållbarhet och tydlig styrning.

Ditt uppdrag

Du ingår i ledningsgruppen och har en strategiskt viktig roll. Du kommer arbeta med ekonomiadministration där du ansvarar för löpande bokföring, betalningar, fakturering, bokslut, budget och prognoser. Du utför ekonomisk uppföljning samt kvalitetssäkring av redovisning, avstämningar, analyser, rapporter och statistik. I uppdraget ingår även ansvar för:

- Framtagande av analyser och beslutsunderlag, ex. lönsamhets- och avtalsanalyser
- Hantering av låne- och testamentsfrågor, försäkringsärenden samt ekonomiska avtal
- Bidragsansökningar och bidragsadministration
- Rådgivning och stöd till föreningar i ekonomiska frågor
- Effektivisering och digitalisering av ekonomiska processer

Du fungerar även som organisationssekreterare åt styrelsen. Det innebär att du samordnar styrelsens mötesprocesser, upprättar beslutsunderlag, för protokoll och säkerställer uppföljning av fattade beslut.

Kansliets arbetslag består av 8 personer. Distriktsföreståndaren, personalstrategen och ekonomistrategen som tillsammans bildar EFS Västerbottens ledningsgrupp. Sedan är det en administratör, en kommunikatör och tre distriktskonsulenter som arbetar med samordning av läger och andra arrangemang inom EFS Västerbotten.

Vi söker dig som har en personlig kristen tro samt att du är/kan bli medlem i Svenska kyrkan och har kännedom om EFS. Du har...

- Akademisk examen inom ekonomi eller motsvarande arbetslivserfarenhet
- Erfarenhet av kvalificerat ekonomiarbete
- God förmåga att uttrycka dig i tal och skrift
- Är analytisk, strukturerad och självständig
- Trivs i en roll där du kombinerar analys, utveckling och samordning
- Erfarenhet av arbete nära styrelse eller ledning är meriterande.

Stor vikt läggs vid personlig lämplighet.

Ansökan och tillträde

Låter det intressant? Skicka in ditt CV och personliga brev som bifogad fil till info@efsvasterbotten.se redan nu men senast den 31 mars, intervjuer kan ske löpande. Tillträdesdag 17 augusti 2026 eller enligt överenskommelse. Lönenivå enligt Vision ekumeniska. Ange löneanspråk. Utdrag ur belastningsregistret kommer att begäras vid anställning.

Tjänsten är en tillsvidareanställning, som inleds med 6 månaders provanställning. Tjänstegraden är 100%. Uppdraget som organisationssekreterare beräknas omfatta ca 15–20 % av tjänsten över året. Kansliets kontor är placerat i centrala i Umeå, med viss möjlighet till distansarbete. Resor förekommer i tjänsten. Arbetstid: Förtroendearbetstid

För anställningen gäller kollektivavtalet mellan Arbetsgivaralliansen och Vision Ekumeniska, med EFS Västerbotten som arbetsgivare

Upplysningar om tjänsten lämnas av:

Evelina Hermansson (Distriktsföreståndare) 073-0398434

Kerstin Eriksson (Ordförande i EFS Västerbottens styrelse) 070-6151209

Elin Persson (Personalstrateg EFS Västerbotten) 090-125817

Evelina Lundkvist (Facklig representant) evelina.lundqvist@svenskakyrkan.se [0910-78 79 72](tel:0910-787972)

Mer information om arbetsgivaren EFS Västerbotten hittar du på efsvasterbotten.se

EFS är en självständig organisation inom Svenska kyrkan med betoning på den personliga tron på Jesus Kristus, mission, lekmanengagemang och vardagskristendom. EFS Västerbotten är en distriktsorganisation för samordning och stöd för EFS missionsföreningar i Västerbotten. Distriktskansliet ligger placerat centralt i Umeå men arbetet gäller i hela Västerbotten.