

# Arbetsbeskrivning och medarbetarsamtal

Hur blir det till hjälp för både församling och  
anställd?



EVANGELISKA  
FRIKYRKAN

# Arbetsbeskrivning

- Tas fram under de två första månaderna
- Tydliggör förväntningar och mandat
- Levande dokument – grund för uppföljning



# Arbetsbeskrivning

## Övergripande uppdrag

Beskriv kärnan i uppdraget. Vad syftar tjänsten till.

## Huvudsakliga arbetsuppgifter

Beskriv tjänsten huvudsakliga arbetsuppgifter utifrån det övergripande uppdraget

## Ansvarsområden

Beskrivning av eventuella ansvarsområden (större övergripande områden)

## Befogenheter/Mandat

Konkret beskrivning av befogenheter/mandat, t.ex. vilka beslut man får fatta, vilken information man ska ha tillgång till, attesträtt etc



# Utvecklingssamtal / Medarbetarsamtal

- En gång per år
- Hålls med fördel av ordförande och personalansvarig
- Fokus på utveckling
- Arbetsmiljö, arbetsledning, uppgifter
- Arbetsbeskrivningen ses över
- Dokumenteras för att kunna följas upp



# Utvecklingssamtal / Medarbetarsamtal

Områden att samtala om:

- Arbetsmiljö
- Arbetsuppgifter
- Arbetsledning och chefskap
- Livsbalans
- Utvecklingsplan



EVANGELISKA  
FRIKYRKAN