

Definitioner

1 Församlings- och främjandeuppgifter

1.1 Pedagogiska uppgifter mm

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
1101	Församlingspedagog	Arbetstagare med församlingspedagogutbildning som svarar för planering av och medverkar i församlingens utbildningsverksamhet och kristna fostran.
1102	Förskollärare	Arbetstagare med utbildning som förskollärare och som svarar för och medverkar i förskoleverksamhet.
1103	Förskollärare/ föreståndare	Arbetstagare med utbildning som förskollärare och som ansvarar för förskoleverksamhet och har underställd personal.
1104	Assistent i församlingsarbete	Arbetstagare som svarar för och medverkar i församlingens barn-, ungdoms- och/eller vuxenverksamhet samt arbetstagare som medverkar i församlingens diakonala verksamhet.
1105	Fritids/ungdomsledare	Arbetstagare som svarar för och medverkar i öppen verksamhet och eller programgrupp- eller föreningsverksamhet.
1106	Barntimmeledare/ barnskötare	Arbetstagare som medverkar i genomförande av gruppaktiviteter med tonvikt på kristen fostran före skolåldern.
1107	Konsulent på stifts-/ nationell nivå	Arbetstagare som planerar, leder och samordnar barn-, ungdoms- och/eller vuxenverksamhet på stifts-/nationell nivå samt svarar för ledarutbildning och kursverksamhet och som därutöver fullgör arbetsuppgifter av teologisk och/eller pedagogisk art.
1108	Familjerådgivare/ terapeut	Arbetstagare som arbetar med terapeutisk rådgivning exempelvis inom familjerådgivning eller annan verksamhet med likartad inriktning.

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
1199	Annan kvalificerad arbetstare	Annan arbetstare som arbetar med pedagogiska, kurativa eller terapeutiska uppgifter exempelvis i sjukhuskyrka.

1.2 Diakonuppgifter

1201	Församlingsdiakon	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som diakon i Svenska kyrkan och som arbetar i församlingens diakonala verksamhet
1202	Församlingsdiakon/ arbetsledare	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som diakon i Svenska kyrkan och som arbetar i församlingens diakonala verksamhet och har underställd personal.
1203	Sjukhusdiakon	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som diakon i Svenska kyrkan och som arbetar i sjukhuskyrka eller i annan verksamhet med likartad inriktning.
1204	Stiftsdiakon	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som diakon i Svenska kyrkan och som arbetar inom stiftets verksamhet.
1299	Diakon med specialuppgift	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som diakon i Svenska kyrkan och som arbetar med specialuppgift.

1.3 Prästuppgifter

1301	Kyrkoherde	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som är församlingens kyrkoherde.
1302	Komminister	Arbetstare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som arbetar i församlingsverksamhet.

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
1303	Komminister/arbetsledare	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan, och som arbetar i församlingsverksamhet och har underställd personal
1304	Sjukhuspräst	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som arbetar i sjukhuskyrka eller annan verksamhet med likartad inriktning
1305	Biskop	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som biskop i Svenska kyrkan.
1306	Domprost	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som är kyrkoherde i den församling där stiftets domkyrka är belägen.
1307	Stiftsadjunkt	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som arbetar inom stiftets verksamhet.
1308	Stiftsadjunkt/arbetsledare	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan, som arbetar inom stiftets verksamhet och har underställd personal.
1309	Kontraktsadjunkt	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som arbetar inom stiftets verksamhet med kontrakt som verksamhetsområde
1310	Pastorsadjunkt	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som fullgör utbildningstjänst för präst.
1399	Präst med specialuppgift	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan och som arbetar på prästbefattning med annan specialuppgift.

1.4 Kyrkomusikaliska uppgifter

1401	Kantor	01 Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig och som arbetar som kantor i församlingens kyrkomusikaliska verksamhet.
1402	Organist	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig och som arbetar som organist i församlingens kyrkomusikaliska verksamhet.
1403	Domkyrkoorganist	Arbetstagare som enligt kyrkoordningen är behörig och som arbetar som domkyrkoorganist i domkyrkoförsamling.
1499	Annan arbetstagare	Annan arbetstagare med uppgifter inom församlingens musikaliska verksamhet

Uppgifter inom mark och fastighetsförvaltning

2.1 Specialistuppgifter

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
2101	Trädgårdsingenjör	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör bl. a. projektering och planering. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera eller organisera verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.
2102	Fastighetsförvaltare/-tekniker	Arbetstagare som svarar för förvaltning och underhåll av församlingens fastigheter.
2199	Annan specialist inom mark- och fastighetsområdet	Annan arbetstagare med specialistuppgift inom huvudområdet.

2.2 Arbetsledande uppgifter

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
2201	Kyrkogårdsföreståndare	Arbetstagare med uppgift att planera, leda och följa upp den löpande verksamheten, göra omprioriteringar inom fastlagda ramar samt att ha personalansvar.
2202	Arbetsledare	Arbetstagare med huvudsaklig uppgift att leda och instruera underställd personal samt se till att arbetet bedrivs enligt fastställda planer, föreskrifter och instruktioner. Kan i övrigt ha liknande uppgifter som underställd personal.
2203	Krematoriemästare/ Föreståndare	Arbetstagare med uppgift att leda och instruera underställd personal samt se till att arbetet bedrivs enligt fastställda planer, föreskrifter och instruktioner. Kan i övrigt ha liknande uppgifter som underställd personal.
2204	Skogvaktare	Arbetet innebär att leda och instruera underställd personal samt se till att arbetet bedrivs enligt fastställda planer, föreskrifter och instruktioner.
2299	Förman/Annan arbetsledare	Arbetar i verksamhet med samma arbetsuppgifter som underställd personal men har därutöver ett ansvar för att leda och instruera samt se till att arbetet bedrivs enligt fastställda planer, föreskrifter och instruktioner.

2.3 Servicetekniska uppgifter

2301	Kyrkvaktmästare	Arbetstagare som arbetar med skötsel, drift och underhåll av kyrkogård, kyrkor och fastigheter samt biträder vid gudstjänster och kyrkliga handlingar.
2302	Kyrkogårdsarbetare	Arbetstagare som arbetar med skötsel, drift och underhåll av kyrkogård mm.

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
2303	Församlingshemsvärd/ Husmor	Arbetstagare som vid församlingshem/-gård huvudsakligen svarar för t.ex. uthyrning av lokaler, serverings-service, städning, inventarier och tillbehör, uppvärmning och allmän tillsyn av fastigheter.
2304	Städare	Arbetstagare med uppgift att städa lokaler och vårda inventarier.
2305	Krematorievaktmästare	Arbetstagare som utför kremeringar och därtill hörande arbetsuppgifter, tillsyns-, reparations- och underhållsarbeten samt biträder vid gudstjänster och kyrkliga handlingar.
2306	Skogsarbetare	Arbetstagare som arbetar med i skogsbruket förekommande arbeten inom stiftens skogsförvaltning.
2307	Fastighetsskötare	Arbetstagare som sköter, underhåller och svarar för tillsyn av fastigheter.
2308	Maskinreparatör	Arbetstagare som reparerar, underhåller och utför service på motorer, maskiner och mekanisk utrustning.
2309	Hantverkare	Arbetstagare som utför byggnadshantverk. Underhåller och reparerar byggnader såväl in- som utvändigt
2310	Ekonomibiträde	Arbetstagare som biträder vid matlagning, servering, diskplockning, diskning mm.
2399	Annan arbetstagare med servicetekniska uppgifter	Annan arbetstagare med servicetekniska uppgifter

2.4 Chefsuppgifter

2401	Chef inom kyrkogårdsförvaltning	Arbetstagare med uppgift att direkt under förtroendevalt organ leda och utveckla verksamheten, utveckla policy och strategier samt formulera mål för verksamheten.
2402	Chef inom fastighetsförvaltning	Arbetstagare med uppgift att direkt under förtroendevalt organ leda och utveckla verksamheten, utveckla policy och strategier samt formulera mål för verksamheten.
2499	Annan arbetstagare med chefsuppgifter inom förvaltningsområdet	Annan arbetstagare med chefsuppgifter inom mark och fastighetsförvaltning

3 Administrativa uppgifter

3.1 Specialist/handläggarpuppgifter

3101	Kamrer/ekonom	Arbetstagare med kamerala/ekonomi administrativa arbetsuppgifter. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera eller organisera verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.
3102	Utredare	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör förvaltningsfrågor och utredningsarbete. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera eller organisera verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.
3103	Annan utredare/specialist inom förvaltningsområdet	Arbetstagare med arbetsuppgifter av högre teoretisk natur som rör förvaltningsfrågor och utredningsarbete. Arbetet innebär bl.a. att utveckla program/planer/metoder och medverka vid utformning av mål och policy. Arbetet sker utifrån ett problem. Förutsättningarna är inte givna eller helt definierade.
3104	HR-specialist	Arbetstagare med personaladministrativa eller personalvårdande arbetsuppgifter. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera eller organisera verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
3105	Stiftsjägmästare	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör frågor inom egendomsnämndens verksamhetsområde. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.
3106	06 Stiftsjurist/motsvarande	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör juridiska frågor och utredningsarbete. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera eller organisera verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.
3107	Informatör	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör informationsverksamhet. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera eller organisera verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna, utan förutsätter ett ställningstagande.
3108	IT- tekniker	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör installation, drift och underhålla av datorer och nätverk. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder och riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna utan förutsätter ett ställningstagande.

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
3109	IT-samordnare	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör IT-verksamhet. Arbetet innebär exempelvis att utreda, analysera, utvärdera, planera, köpa in eller organisera IT-verksamhet. Arbetet sker utifrån vedertagna metoder, riktlinjer i form av allmänt formulerade program/planer. Handlingsalternativen är inte givna utan förutsätter ett ställningstagande.
3199	Annan arbetstagare inom förvaltningsområdet	Annan arbetstagare med specialist/handläggaruppgifter inom huvudområdet.

3.2 Assisterande uppgifter

3201	Assistent	Arbetstagare med administrativa arbetsuppgifter. Arbetet innebär exempelvis att granska, sammanställa, bearbeta material. Arbetet innehåller flera uppgifter av likartad natur. Beslut sker utifrån flera kända handlingsalternativ och där valet förutsätter ett eget ställningstagande.
3202	Löneassistent	Arbetstagare med löneadministrativa arbetsuppgifter. Arbetet innebär exempelvis att granska, sammanställa, bearbeta material. Arbetet innehåller flera uppgifter av likartad natur. Beslut sker utifrån flera kända handlingsalternativ och där valet förutsätter ett eget ställningstagande.
3203	Ekonomiassistent	Arbetstagare med ekonomiadministrativa arbetsuppgifter. Arbetet innebär exempelvis att granska, sammanställa, bearbeta material. Arbetet innehåller flera uppgifter av likartad natur. Beslut sker utifrån flera kända handlingsalternativ och där valet förutsätter ett eget ställningstagande.

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
3204	Förvaltningsassistent	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör förvaltningsfrågor och utredningsarbete. Arbetet innebär exempelvis att granska, sammanställa, bearbeta material. Arbetet innehåller flera uppgifter av likartad natur. Beslut sker utifrån flera kända handlingsalternativ och där valet förutsätter ett eget ställningstagande.
3205	Informationsassistent	Arbetstagare med arbetsuppgifter som rör informationsverksamhet. Arbetet innebär exempelvis att granska, sammanställa, bearbeta material. Arbetet innehåller flera uppgifter av likartad natur. Beslut sker utifrån flera kända handlingsalternativ och där valet förutsätter ett eget ställningstagande.
3206	Kontorsvaktmästare	Arbetstagare med arbetsuppgifter inom kontorsservice. Arbetet innebär exempelvis att sköta posthantering, kopiering. Arbetet innehåller uppgifter av samma natur. Beslut sker utifrån några kända handlingsalternativ och där valet ofta är givet.
3207	Kyrkobokföringsassistent	Arbetstagare med arbetsuppgifter som till mer än hälften rör kyrkobokföring. Arbetet innebär exempelvis att granska, sammanställa, bearbeta material. Arbetet innehåller flera uppgifter av likartad natur. Beslut sker utifrån flera kända handlingsalternativ och där valet förutsätter ett eget ställningstagande.
3299	Annan arbetstagare inom förvaltningsområdet	Annan arbetstagare med assisterande uppgifter inom huvudområdet.

3.3 Chefsuppgifter

3301	Kanslichef/ Verksamhetschef	Arbetstagare med uppgifter av förvaltningsledande karaktär, med uppgift att leda och utveckla verksamheten, utveckla policy och strategier, formulera mål samt utforma riktlinjer för utveckling av personal.
------	--------------------------------	---

BSF kod	Befattningstext	Beskrivning
3302	Kyrkokamrer	Arbetstagare med uppgift att planera, leda och följa upp den löpande verksamheten, göra omprioriteringar inom fastlagda ramar. Arbetet kan innefatta ekonomiadministration, personaladministration, fastighetsförvaltning.
3303	Avdelnings-/ Enhetschef	Arbetstagare med uppgift att planera, leda och följa upp den löpande verksamheten, göra omprioriteringar inom fastlagda ramar samt att ha personalansvar.
3399	Annan chef inom förvaltningsområdet	Annan arbetstagare med chefsuppgifter inom administration.