

Karin Sjöberg

Sekreterare

Odengatan 62, 113 22 Stockholm

karin.sjoberg@gmail.com

+46 72 789 01 23

18 April 2026

Henrik Löfgren

Regeringskansliet

Hej Henrik Löfgren,

Jag ansöker om tjänsten som Sekreterare på Regeringskansliet med stort intresse. Med en kandidatexamen i offentlig förvaltning från Stockholms universitet och 7 års erfarenhet som administrativ sekreterare, varav de senaste 4 åren på Riksdagsförvaltningen, har jag gedigen erfarenhet av att stötta ledare i komplexa och formella miljöer med höga krav på diskretion och noggrannhet.

I min nuvarande roll ansvarar jag för kalenderhantering, mötesplanering och resebokningar för 3 riksdagsledamöter, samt samordnar ca 60 externa möten och 12 utskottssammanträden per månad. Jag upprättar protokoll, bereder ärenden och ansvarar för diarieföring enligt offentlighetsprincipen. Jag minskade handläggningstiden för inkommande ärenden med 25 % genom att strukturera om dokumenthanteringsprocessen.

Jag är van att arbeta med sekretessbelagd information och känner väl till de krav som gäller i statlig förvaltning. Jag behärskar W3D3, Outlook och MS Office på avancerad nivå, och kommunicerar obehindrat på svenska och engelska. Möjligheten att bidra till Regeringskansliets viktiga samhällsuppdrag motiverar mig starkt.

Med vänliga hälsningar,

Karin Sjöberg