

Kordegner ved Silkeborg Sogn

Kordegner med administrativ ledelse til Silkeborg sogn, ansættelse pr. 1.10.2025

Ønsker du at være del af et kirkeligt fællesskab og et godt medarbejderteam i en aktiv og mangfoldig bykirke? Er du dygtig til administrativt arbejde? Og vil det falde dig naturligt at være imødekomende overfor de mange forskellige mennesker der kommer i huset? Så se her:

Stillingen er på 30 timer/uge i gennemsnit.

Vi tilbyder:

- En arbejdsplads hvor menighedsrådet vægter trivslen højt
- Gode kolleger, der vil hinanden og den fælles opgave
- Et godt og tillidsfuldt samarbejds miljø
- Et ansvarsfuldt og selvstændigt arbejdsområde
- Mulighed for faglig sparring med Silkeborgs kordegn

Kordegneren med administrativ ledelse skal bl.a. varetage flg. opgaver:

Kordegner:

- Personregistrering og generel kirkekontorbetjening
- Ansvar for planlægning af kirkelige handlinger, sekretærfunktion og kalenderstyring
- Ansvar for hjemmesiden i samarbejde med Kirke- og kulturmedarbejderen
- Koordinering af Kirkesiden for 5 sogne (kirkeblad)
- Koordinering af gudstjenestefrivillige

Administrativ ledelse på arbejdspladsen i hverdagen:

- Tæt samarbejde med kontaktpersonen
- Ansvar for ferieplanlægning samt kortere vikardækning
- Afvikle APV og arbejdsmiljødrøftelse i arbejdsmiljøgruppen i samarbejde med kontaktpersonen
- Udarbejde dagsordener til medarbejdermøder og være ansvarlig for referat
- Afvikle MUS i samarbejde med kontaktpersonen
- Fokus på medarbejdernes trivsel

Vi forventer, at du:

- har evne og vilje til at indgå i et ligeværdigt samarbejde med kirkens øvrige medarbejdere
- har menneskelig forståelse og empati, da du møder mennesker i alle livets faser
- har gode kommunikative evner mundtligt og skriftligt

Indrykningsdato

01.05.2025

Ansøgningsfrist

23.05.2025

Virksomhedsnavn

Silkeborg Sogn Menighedsråd

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Navn på kontaktperson

Kirsten Vase

2184 4899

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/h15:med-administrativ-ledelse-til-silkeborg-sogn-ansættelse-pr-1102025>

- evner at bevare ro og overblik
- er fleksibel og løsningsorienteret

Om os:

Silkeborg kirke er en aktiv og mangfoldig bykirke. Udover de velbesøgte gudstjenester danner kirken ramme om et rigt kirke- og musikliv drevet af såvel ansatte som en stor gruppe frivillige. Kirken ligger centralt på Torvet i Silkeborg. Den besøges hver dag af mange mennesker, der ønsker en stille stund eller at nyde kirkerummet. I tilknytning til kirken ligger vores sognelokaler og kontorer.

I medarbejdergruppen lægger vi vægt på en god og ærlig dialog. Der hersker et godt samvær i pauserne, hvor vi både kan grine sammen, dele svære ting og tale om tro og eksistens.

Ansættelsesvilkår

Ansættelse sker ved Silkeborg Kirke, Torvet 10C, 8600 Silkeborg.

Der er indgået en samarbejdsaftale med Mariehøj Sogns Menighedsråd om gensidig afløsning på kirkekontorene i forbindelse med ferie, sygdom, m.m. Afløsningen klares fra eget kontor.

Hvis man ikke allerede har gennemført den obligatoriske 5 ugers uddannelse for kordegne, forventes den gennemført indenfor 2 år efter ansættelsens start. Det er et krav for ansættelse, at du har bestået eller består personregistreringsmodulet inden jobstart.

Ansættelsen vil være omfattet af Fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og CO10 – Centralorganisationen af 2010 og Organisationsaftale mellem Kirkeministeriet og CO10 – Centralorganisationen af 2010 for kirkefunktionærer med kerneopgaver som henholdsvis kordegn, kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker og det tilhørende protokollat for kordegne.

Aftalerne kan ses på www.folkekirkenspersonale.dk.

Nuværende tjenestemandsansatte kordegne har ret til at bevare deres tjenestemandstatus ved ansættelse med direkte overgang. Der skal i så fald ske en klassificering af stillingen.

Menighedsrådet indhenter straffeattest og referencer forud for ansættelse.

Løn

Stillingen er indplaceret i løngruppe 3. Årslønnen aftales indenfor intervallet 402.395,00 kr. - 484.850,49 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 38.349,25 kr. (nutidskroner).

Ovenstående beløb er angivet for en fuldtidsstilling. Løn, OK tillæg samt rådighedstillæg kvoterer i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk.

Kontaktinformation og ansøgning

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til

Kirsten Vase, formand i Menighedsrådet på tlf.nr.: 2184 4899 eller

Lilly Pedersen, kontaktperson i Menighedsrådet på tlf.nr.: 2680 5608
(bedst efter kl. 16).

Ansøgning

Ansøgningen med relevante bilag sendes via QuickApply-knappen
"Ansøg".

Ansøgningen skal være menighedsrådet i hænde **senest fredag d. 23.
maj kl. 12.00.**

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted d. 12.-13. juni 2025.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning!