

Kordegne ved Det fælles Kirkekontor for kirkerne i Hørsholm

En stilling som kordegne ved Det fælles Kirkekontor for Hørsholm, Kokkedal og Rungsted sogne er ledig og ønskes besat til den 1. januar 2026. Stillingen kan besættes før, hvis det er muligt, ligesom vi naturligvis gerne venter på den rigtige kandidat. Stillingen er normeret til gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Det fælles Kirkekontor blev oprettet i 2015 ved en fusion af kordegnefunktionerne i de tre sogne. Det har været en succes for såvel brugere, medarbejdere som de tre menighedsråd.

Kirkekontoret betjener i alt knap 25.000 indbyggere, heraf ca. 20.000 medlemmer af Folkekirken. De tre sogne er ret forskellige i historie, kultur, størrelse og traditioner; men vi har et fortrinligt og tæt samarbejde mellem kirkernes præster, øvrige ansatte og menighedsrådsmedlemmer, og samarbejdet omkring kirkekontoret fungerer upåklageligt. Ansvar for kirkekontorets opgaver, bemanning, budget etc. er placeret i et Repræsentantskab for de tre sogne bestående af de tre sognes: menighedsrådsformænd, kontaktpersoner, daglig leder og kirkebogsførende præster. Det fælles Kirkekontor er bemandet med to fuldtidsansatte kordegne; det er afløseren for den ene vi søger.

Kirkekontoret er en arbejdsplads med en professional opgavedeling og stor åbenhed i beslutningsgange. Der er plads til både humor og alvor. Vi forventer engagement og fleksibilitet.

Kontorets arbejdsopgaver er de centrale kordegneopgaver: kirkebogsføring og civilretlig registrering. Derudover er der kirkelige sekretær opgaver for to af de tre menighedsråd og sekretær opgaver for de p.t. i alt 9 præster i de tre sogne. Kordegnene har for tiden ingen kirketjeneste ved nogen af de tre kirker.

Kontorets opgaver omfatter blandt andet:

- Personregistrering og registrering af kirkelige handlinger
- Betjening af kirkekontoret
- Sekretær opgaver for to af de tre menighedsråd
- Fælles kalender for de tre sogne: løbende oprettelse af gudstjenester og kirkelige handlinger og ajourføring i ChurchDesk
- Deltagelse i to af de tre sognes kalendermøder
- Administration af blanketter til dåb og konfirmation, herunder tilmeldingsblanketter, konfirmandlister, allehelgenslister, tilmeldingslister til arrangementer samt tilmelding til kurser
- Bestilling af kirkebil
- Betaling af bilag og afsendelse af disse til regnskabskontoret (for Hørsholm og Rungsted)
- Administration af ca. 300 konfirmander (beskeder, indplaceringer og flytninger, samt informationer også til forældre.

De to kordegne er ligestillede og de forskellige opgaver vil blive delt efter kompetencer og interesser.

Vi søger derfor en person der:

- Arbejder selvstændigt, omhyggeligt og struktureret
- Har erfaring med personregistrering og gængse it-systemer
- Er fortrolig med det folkekirkelige liv og det kirkelige bekendelsesgrundlag
- Er imødekommende og serviceminded i mødet med de tre sognes beboere
- Kan bidrage til et positivt og professionelt samarbejde på kontoret og medansatte og frivillige i de tre sogne.

Løn og ansættelsesvilkår

Indrykningsdato

05.11.2025

Ansøgningsfrist

19.11.2025

Virksomhedsnavn

Det fælles Kirkekontor

Lokation

2970 Hørsholm

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Navn på kontaktperson

Halfdan Bjørn Haugbøl

hoersholm.sogn@km.dk

45860097

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/r13421626/kordegne-ved-det-faelles-kirkekontor-for-kirkerne-i-hoersholm/>

utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=dmf-84d52359aa1797097a04133368418f988e86ff4c

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.folkekirkenpersonale.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.

Hvis du ikke allerede er uddannet som kordegn, er det en betingelse for ansættelsen, at den obligatoriske 5 ugers uddannelse gennemføres inden for de første 2 år af ansættelsen. Se cirkulære om uddannelseskraav for kirkefunktionærer på www.folkekirkenpersonale.dk

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 339.395,83 kr. – 428.284,72 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtigelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 38.349,25 kr. (nutidskroner). OK24 tillæg på 3.366,35 kr. (nutidskroner) pr. år.

Løn forhandles efter kvalifikationer og opgaver i øvrigt, og aftale om lønindplaceringen indgås mellem Repræsentantskabet for Det fælles Kirkekontor og Danmarks Kordegneforening.

Der aftales 3 måneders prøvetid, og du skal forvente at repræsentantskabet – efter aftale med dig – indhenter referencer.

Ansættelsen aftales med Repræsentantskabet for Det fælles Kirkekontor med arbejdssted i Sognegården, Barakstien 2, 2970 Hørsholm.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til kordegn Halfdan Bjørn Haugbøl, tlf. 4567 0202 / mail: hoersholm.sogn@km.dk

Ansøgninger med relevante bilag sendes på mail til 7451fortrolig@sogn.dk Ansøgningen skal være modtaget senest den 19. november 2025 kl. 12.00.

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted i uge 48.