

Kordegner til Det Fælles Kirke- og Regnskabskontor i Hillerød Provsti

En stilling som kordegn for menighedsrådene i Hillerød Provsti er ledig til besættelse 1. januar 2026 eller snarest derefter. Ansættelsen sker ved bestyrelsen for Det Fælles Kirke- og Regnskabskontor der udfører administrative opgaver for alle sogne i Hillerød Provsti. Det Fælles Kirke- og Regnskabskontor er et samarbejde for alle sogne i provstiet, samarbejdet har eksisteret siden 2008.

Stillingen er på 20 timer pr. uge.

Du skal varetage følgende opgaver:

- Personregistrering og registrering af kirkelige handlinger
- Betjening af kirkekontoret, hvor borgere møder op personligt, ringer eller sender en mail
- Da Sandholmlejren er fysisk placeret i provstiet, håndterer vi også sager omkring asylsøgere, dvs vi er en 116 myndighed
- Ét af de 15 sogne vi betjener, er hospitalssognet under Præstevang Kirke.
- Da denne stilling ikke har kirketjeneste, består den udelukkende af personregistrering og deraf følgende opgaver

Vi forventer, at du:

- Er alsidig
- Er god til at prioritere
- Har gode formidlingsevner, både skriftligt og mundtligt
- Er serviceminded og har fokus på såvel det gode arbejdsmiljø, som løsning af opgaverne i sognene
- Arbejder selvstændigt, omhyggeligt og struktureret

Kvalifikationer:

- Kordegneuddannelsen er en fordel
- Lyst og vilje til at tage relevante kurser
- Gode IT-kompetencer og kommunikationsevner
- Evne og interesse for dialog, koordinering og samarbejde
- Besidder empati og respekt for andre mennesker.

Vi tilbyder:

- Et velfungerende kirke- og regnskabskontor
- Et job med varierende opgaver
- En arbejdsplads, hvor engagement og samarbejde vægtes højt
- Gode kolleger, der er indstillet på at bringe dig godt ind i opgaverne og på arbejdspladsen
- 2 andre kordegne fordelt på forskellige timeantal - dækning af hinandens ferier

Ansættelsen sker ved bestyrelsen for Det Fælles Kirke- og Regnskabskontor, beliggende Roskildevej 12A, 1 th., 3400 Hillerød.

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.

Indrykningsdato

20.11.2025

Ansøgningsfrist

30.11.2025

Virksomhedsnavn

Hillerød Provsti

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Vibeke Hastrup

21533069

Søgstilling

[https://www.jobindex.dk/jobannonce/r13449434/k-til-det-faelles-kirke-og-regnskabskontor-i-hilleroed-provsti?](https://www.jobindex.dk/jobannonce/r13449434/k-til-det-faelles-kirke-og-regnskabskontor-i-hilleroed-provsti?utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=jobmail)

[utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=jobmail](https://www.jobindex.dk/jobannonce/r13449434/k-til-det-faelles-kirke-og-regnskabskontor-i-hilleroed-provsti?utm_campaign=jobmail&utm_medium=email&utm_source=jobmail)

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.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 343.808,19 kr. – 433.852,69 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 38.847,82 kr. (nutidskroner).

OK24 tillæg på 3.410,11 kr. (nutidskroner) pr. år.

Løn, OK tillæg samt rådighedstillæg kvoteres i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk.

Løn forhandles efter kvalifikationer og opgaver i øvrigt, og aftale om lønindplaceringen indgås mellem bestyrelsen for Det Fælles Kirke- og Regnskabskontor og Danmarks Kordegneforening.

Der aftales 3 mdr.s prøvetid, og du skal forvente at ansættelsesudvalget - efter aftale med dig - indhenter referencer.

Nærmere oplysninger om stilling kan fås ved henvendelse til Vibeke Hastrup (teamleder for kordegnene) på telefon 21533069. Vibeke kan træffes onsdag- fredag mellem kl. 09.00 og 15.00. Det er også muligt at sende en mail til vih@km.dk

Ansøgningen med relevante bilag sendes til formanden for bestyrelsen Marianne Mikkelsen på 3083fortrolig@km.dk. Ansøgningen skal være bestyrelsen i hænde senest den 30. november 2025.

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted fredag den 5. december formiddag.