

Stærk administrativ medarbejder og kordegn søges

Vi har brug for en struktureret ny kollega pr. 1. oktober eller efter aftale. Du kommer til at samarbejde med en mangfoldighed af ansatte og frivillige, vi har derfor brug for din udtalte flair for administration og tal, samt dit overblik som administrativ supporter. Vi samarbejder på tværs af mange faggrupper og løser de mange opgaver i fællesskab.

Stillingen er nyoprettet.

Om jobbet – generelt

Du skal kunne se dig selv arbejde i den danske folkekirke – som drives og bæres af ansatte og mange frivillige. Tjenestesteder er Glostrup kirke, Østervangkirken og sognegården.

Vi har først og fremmest brug for en struktureret medarbejder med erfaring inden for regnskabsføring og lønadministration. Vi er en del af sognesamarbejdet Kirkeadministration (KAM). ChurchDesk er ét af vores vigtigste arbejdsredskaber, hvor vi koordinerer og registrerer sognets mange aktiviteter, kendskab dertil er derfor en klar fordel. I de kommende år har vi fokus på at styrke kultur- og kirkelivet i Glostrup Sogn - hvilket betyder, at kirkekontoret får flere administrative opgaver. Vi søger en kordegn og administrativ medarbejder, der bevarer overblikket i en travl hverdag, byder ind med løsninger og gode ideer og tager fat, hvor der er brug for det.

Om jobbet - konkret

- Forberedende arbejde vedr. betalinger, regnskab, løn m.v. til KAM, herunder kontakt til menighedsrådsmedlemmer og medarbejdere.
- Ansættelsesudvalget lægger ved udvælgelse til samtale vægt på en regnskabsmæssig uddannelse og baggrund.
- Sekretariatsbistand; betaling af fakturaer, korrespondance, mødeforberedelse etc. for menighedsrådet.
- Kommunikations- og kalenderopgaver, primært i ChurchDesk.
- Telefon- og borgerbetjening.
- Personregistrering.
- Kirketjeneste efter behov.

Ingen kan alt alene – sammen kan vi det meste. Glostrup Sogn er en arbejdsplads med et stærkt og tillidsfuldt samarbejde på tværs af faggrupper og menighedsråd – vi forventer, at du også byder ind med ideer og energi og meget gerne udfordrer vores måde at se verden på.

Om sognet

Indrykningsdato

22.08.2023

Ansøgningsfrist

04.09.2023

Virksomhedsnavn

Glostrup Kirke v/Glostrup
Menighedsråd

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Navn på kontaktperson

Hanne Legaard

hale@km.dk

5148 2890

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/48-administrativ-medarbejder-og-kordegn-soeges>

Glostrup Sogn er geografisk sammenfaldende med Glostrup Kommune. Der bor 23.634 mennesker i sognet, hvoraf 14.545 er medlemmer af folkekirken, pr. 1. januar 2023.

Sognet har Glostrup Kirke fra 1100-tallet og Østervangkirken fra 1970 samt eget begravelsesvæsen med to kirkegårde og krematorium Krematoriekapellet. Sognet har fem præster på fuld tid samt en hospitalspræst på nedsat tid.

Løn- og ansættelsesforhold

Stillingen er på 34-37 timer om ugen ud fra ansøgers ønsker og kvalifikationer. Arbejdstiden vil som udgangspunkt være på hverdage.

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, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker og det tilhørende protokollat for kordegne. Aftalerne kan ses på **www.folkekirkenspersonale.dk**.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 302.851,00 kr. - 401.278,00 kr. (aktuelt niveau pr. 1. april 2023). Fikspunktet er 317.995,00 kr. (aktuelt niveau pr. 1. april 2023), hertil kommer årligt ok-tillæg på kr. 866,50 (aktuelt niveau pr. 1. april 2023). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen og rådighedstillægget udgør årligt 35.931,00 kr. (aktuelt niveau pr. 1. april 2023). Den endelige løn fastsættes ud fra dine kvalifikationer og erfaring inden for ovenstående ramme. Aftale om indplacering i lønintervallet indgås mellem menighedsrådet og Danmarks Kordegneforening.

Hvis du ikke er uddannet kordegn, skal du være villig til at tage uddannelsen. Det er en betingelse, at den obligatoriske 5 ugers uddannelse for kordegne gennemføres indenfor 2 år efter ansættelsens start.

Der vil være 3 måneders prøvetid, og der vil blive indhentet børne- og straffeattest ved ansættelse.

Se cirkulære om uddannelseskrav for kirkefunktionærer på **www.folkekirkenspersonale.dk**.

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

Ansøgningsfrist, samtaler og kontaktoplysninger

Yderligere oplysninger om sognet og stillingen kan søges på **www.glostrup sogn.dk** eller hos administrationschef Hanne Legaard, tlf. 5148 2890, mail **hale@km.dk**.

Kordegn Claus von Eyben, kan kontaktes på tlf. 4361 3311 i vores åbningstid eller på mail **cve@km.dk**.

Ansøgning med bilag og referencer sendes pr. mail
til **7147fortrolig@sogn.dk** senest **mandag den 4. september 2023 kl.
8.00.**

Vi forventer at holde samtaler umiddelbart derefter.