

# Kordeg्न med daglig leder-funktion til Vor Frue Kirke i Svendborg

Vor Frue Kirke i Svendborg søger en kordeg्न med daglig leder-funktion. Ud over kordegنےopgaverne vil du være personaleleder for de øvrige ansatte, være bindeleddet mellem menighedsrådets og præsternes visioner for kirke- og kulturlivet og være en vigtig medspiller i vores forskellige udviklingsprocesser på arbejdspladsen.

Indrykningsdato

19.06.2024

Ansøgningsfrist

05.08.2024

Virksomhedsnavn

Vor Frue Kirke, Svendborg

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Navn på kontaktperson

Torben Engelhart Holm

20 45 85 34

Søgstilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/h147-med-daglig-leder-funktion-til-vor-frue-kirke-i-svendborg>

## Opgaverne omfatter:

- Administrative- og koordineringsopgaver, herunder elektronisk kalenderstyring for ansatte og kirken, personregistrering, udarbejdelse af attester samt sekretæropgaver for præster og menighedsråd
- Betjening af kirkekontoret, herunder ansvarlig for kirkekontorets daglige drift og arbejdsgange
- Regnskab, fakturering, kollektregnskaber, lønadministration og budget i samarbejde med kasserer og regnskabsfører
- Personaleledelse af de 5 ansatte i kirken (2 kirketjenere, 2 organister, 1 kirke/kulturmedarbejder), herunder planlægning og afholdelse af MUS-samtaler, kalendermøder og andre mødeformer
- Varetage PR-opgaver, herunder indlæg på sociale medier og ajourføring af "Det sker i Svendborg"
- Understøttelse af udviklingsprocessen på arbejdspladsen
- Muligvis deltagelse i højmesser

## Fagligt kunne vi godt ønske os:

- Erfaring eller uddannelse med administrative procedurer, så opgaverne løses struktureret og effektivt
- Erfaring med personregistrering og en personregistreringsuddannelse
- Erfaring med kollektregnskab, lønadministration, regnskab og styring af budgetter
- Kompetencer, der gør dig ubesværet i brugen af IT
- Evne til at udøve synlig og tillidsfuld ledelse, uddelegere ansvar og møde medarbejderne med tillid og respekt for deres forskellige fagligheder
- At du har lyst og motivation til at lære folkekirkens forhold at kende – måske kender du ovenikøbet allerede til menighedsrådenes arbejde
- God ordenssans, der i det daglige skal sikre et veltilrettelagt samarbejde i personalegruppen og desuden fungere som bindeled mellem menighedsråd og ansatte.

## Personlige kvaliteter, der ville være en fordel:

- Stærke relationelle kompetencer, så du er god til at skabe kontakt mellem mennesker
- Lyst til at sætte dig ind i kirkens meget forskellige arbejdsvilkår for medarbejdergrupperne
- Stærke kommunikative evner og ønske om at indgå i et frugtbart samarbejde med et menighedsråd, hvis beslutninger du fører til dørs
- Handlekraft og vedholdenhed
- Evnen til at håndtere konflikter med ro og anerkendelse
- Imødekommenhed og har let til smil, og du møder kirkens brugere med åbenhed, rummelighed og yder en optimal service
- Interesse i at arbejde med at fremme kirkens liv og vækst
- Gåpåmod og er fleksibel i forhold til alle de opgaver, der skal løses i dagligdagen
- Er god til at bevare roen og overblikket i en hverdag med mange forskelligartede opgaver.

Hvis det er nødvendigt, sørger vi for eventuelle krævede kurser.

## Nu håber vi, du er blevet nysgerrig!

Så har du spørgsmål, så tøv ikke med at kontakte formand for menighedsrådet, Torben Engelhart Holm på tlf. 20 45 85 34 eller på mail [torbenengelhardt@gmail.com](mailto:torbenengelhardt@gmail.com). Det samme gælder, hvis du gerne vil drøfte dine personlige og faglige kvalifikationer i forhold til jobbet eller blot have uddybet jobbeskrivelsen. Alle henvendelser behandles fortroligt. Du kan også skrive på sognets fortrolige postkasse [7675fortrolig@sogn.dk](mailto:7675fortrolig@sogn.dk)

## Og hvad så nu – send os en ansøgning

Ansættelse er snarest muligt, og vi venter gerne på den rigtige til jobbet.

Ansøgningen med relevante bilag sendes til [7675fortrolig@sogn.dk](mailto:7675fortrolig@sogn.dk)  
Ansøgningen skal være menighedsrådet i hænde senest **den 05.08.2024**.

Første ansættelsessamtale forventes at finde sted i **Uge 33 2024**.  
Anden samtale afholdes i **Uge 34 2024**. I forbindelse med anden samtale gennemføres personlighedstest.

Der vil blive indhentet referencer. Oplys derfor i din ansøgning, hvem vi kan kontakte.

Der er tre måneders prøvetid, og der indhentes børneattest.

## Løn og ansættelsesforhold

Der er pligt til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder i overensstemmelse med de aftaler menighedsrådet indgår/har indgået med andre ansættelsesmyndigheder.

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.folkekirkenpersonale.dk](http://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. Det er en betingelse, at den obligatoriske 5 ugers uddannelse for kordegne gennemføres indenfor 2 år efter ansættelsens start.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 303.863,00 kr. – 402.618,00 kr. (nutidskroner). Fikspunktet er 319.056,00 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 36.051,03 kr. (nutidskroner).

OK tillæg på 869,40 kr. (nutidskroner) pr. år. Løn, OK tillæg samt rådighedstillæg kvoteres i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk. Aftale om indplacering i lønintervallet indgås mellem menighedsrådet og Danmarks Kordegneforening.