

Kordegne og sognekoordinator ved Skt. Johannes kirke

En stilling på 32 timer om ugen er ledig ved Skt. Johannes kirke i Aarhus Domprovsti fra 1. oktober 2024.

Stillingen omfatter ikke tjeneste i kirken. Du skal have flair for kirkebogsføring, administration, økonomi og kommunikation.

Sankt Johannes Sogn er et bysogn med 12.300 indbyggere. Vi har et aktivt kirkeliv og mange forskelligartede tilbud/aktiviteter i kirke og sognegård. Menighedsrådet består af 14 valgte og 4 fødte medlemmer, dertil en del frivillige knyttet til sognegården. Se mere på www.sktjohannes.dk.

Dine hovedopgaver er:

Kordegnefunktionen

- Personregistrering i samarbejde med de øvrige kordegne og den kirkebogsførende sognepræst
- Betjening af kirkekontoret sammen med de øvrige kordegne og servicering af borgere
- Samarbejde om og koordinering af daglige opgaver, herunder kalenderstyring
- Forefaldende administrative opgaver

Økonomifunktionen

- Overordnet styring af budget- og regnskabsudarbejdelse samt aflæggelse af årsberetning
- Løbende budgetopfølgning, konteringer, samarbejde med regnskabsfører om løn
- Attestere regninger, behandle bilag, påse udviklingen i forbrug
- Arbejde med lønindberetning
- Stå for kontakt til revision samt materialer til revision, herunder revisionsbemærkninger
- Påse, at dokumenter og bilag behandles efter gældende lovgivning og instruks
- Opgaver i forbindelse med fondsansøgninger

Sekretariatsfunktionen

- Sekretær for menighedsråd og udvalg
- I samarbejde med formand at sende dagsorden og bilag ud til menighedsrådsmøderne
- Samarbejde med frivilligekoordinator/kommunikationsmedarbejder
- Kommunikationsopgaver i samarbejde med frivilligekoordinator/kommunikations-medarbejder

Indrykningsdato

26.07.2024

Ansøgningsfrist

14.08.2024

Virksomhedsnavn

Skt. Johannes kirke

Fagområde



Musik / Sang / Lyd

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Lone Weiling

5121 1320

Søg stilling

<https://www.jobindex.dk/jobannonce/h14/sognekoordinator>

- Lejlighedsvis deltagelse i aftenmøder og sen arbejdstid om torsdagen

Ansvarsområder kan ændres og udvides, og der vil løbende kunne tildeles ad hoc-opgaver efter behov.

Vi forventer

At du fagligt

- er uddannet kordegn eller snarest erhverver denne uddannelse
- har kendskab til kirkeregnskab, økonomi, budgetlægning m.v.
- er vant til at koordinere og prioritere opgaver
- er en dygtig og effektiv administrator

At du som person

- kan få noget fra hånden og er ansvarsbevidst
- kan motivere og samarbejde
- er struktureret og omhyggelig
- har lyst til at arbejde med folkevalgte, frivillige og ansatte
- vil udføre dit arbejde loyalt over for folkekirkens værdigrundlag
- er udadvendt, imødekommende og trives med en stor kontaktflade

Vi tilbyder

- en arbejdsplads med ansvarsfulde og engagerede medarbejdere
- et godt samarbejds miljø, hvor vi løfter i flok
- et tæt samarbejde med kollegaer og folkevalgte

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker ved Sankt Johannes menighedsråd, og det primære arbejdssted vil være Johannesgården.

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

Aftalerne og cirkulære om uddannelseskrav kan ses 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.

Det er en forudsætning for ansættelse, at en ansøger, der ikke er eller har været ansat i stilling som kordegn med tjenestemand- eller overenskomstansættelses vilkår, og som ikke allerede har gennemført kordegneuddannelsen, gennemfører 5 ugers grundlæggende uddannelse inden 2 år efter ansættelsen.

Der er 3 måneders prøvetid. Der indhentes børneattest ved ansættelsen.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales inden for intervallet 338.011-426.538 kr. Til stillingen hører et rådighedstillæg på 38.192 kr. og et overenskomstmæssigt tillæg på 921 kr. årligt. Alle beløb er oplyst i nutidskroner og udbetales med 32/37. Der ydes pensionsbidrag på 18%.

Aftale om indplacering i lønintervallet skal indgås mellem menighedsrådet og kordegneforeningen, og menighedsrådet er indstillet på at forhandle en løn, der modsvarer stillingens krav og ansøgers kvalifikationer.

Ansøgningen

Spørgsmål vedrørende stillingen kan rettes til formand, Lone Weiling, telefon 5121 1320 eller til kasserer, Jette Riis, telefon 6020 2730.

Kort ansøgning med relevante bilag sendes som en sammenhængende fil via linket "Ansøg".

Ansøgningen skal være menighedsrådet i hænde senest **mandag den 12. august 2024, kl. 12.00.**

Der planlægges at afholde samtaler med udvalgte ansøgere tirsdag den 27. august og onsdag den 28. august 2024, begge dage om eftermiddagen.

Ansøgere, der inviteres til samtale, må være indstillet på at skulle medbringe oplysninger om referencer og anbefalinger fra tidligere ansættelser med henblik på kontakt og være indstillet på, at der indhentes børneattest med fornyelse.