

## Daglig leder med kordegnfunktion til Vor Frue Kirke i Svendborg

***Drømmer du om et job med personaleledelse, administration og koordinering? Har du lyst til at drive en udviklingsproces, hvor samarbejde mellem forskellige faggrupper er i fokus?***

Så har vi har en spændende mulighed til dig! Med reference til menighedsrådet vil du få ansvaret for den daglige ledelse af vores organisation i Vor Frue Kirke. Kirken rummer både del- og fuldtidsansatte og er kendetegnet ved et meget højt aktivitetsniveau, hvilket gør det til en dynamisk, spændende og alsidig arbejdsplads.

På vores arbejdsplads er der et positivt arbejdsmiljø kendetegnet ved engagement hos alle medarbejdere. Vores team består af to kirketjenere, en kirke- og kulturmedarbejder/kordegn, to organister og to fuldtidsansatte præster, der alle brænder for deres arbejde. Dette engagement deles også af menighedsrådet, der med gejst og motivation støtter og deltager i de mange opgaver, der skal løses. Hverdagen er præget af en god omgangstone, hvor ordentlighed, respekt og humor er nogle af nøgleordene.

### **Din hverdag som daglig leder med kordegneopgaver**

Du vil opleve et tæt samarbejde med menighedsrådet og får desuden mulighed for at netværke med andre daglige ledere i folkekirken. Du vil have betydelig indflydelse på arbejdspladsens dagligdag, hvor vi prioriterer høj kvalitet i vores arbejde, tager ansvar for vores opgaver og gør os umage med at yde en god service overfor menigheden.

Dit job vil være varieret og bestå af en kombination af forskellige opgaver indenfor ledelse og administration, hvilket inkluderer følgende:

- Understøttelse af udviklingsprocessen på arbejdspladsen
- Administrative opgaver 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
- Deltagelse i højmesser
- Personaleledelse af de 5 ansatte i kirken, herunder planlægning og afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler, kalendermøder og andre mødeformer
- Regnskab, fakturering, kollektregnskaber, lønadministration og budget i samarbejde med kasserer og regnskabsfører
- Varetagelse PR – opgaver, herunder indlæg på sociale medier og ajourføring af ”*Det sker i Svendborg*”

### **Fagligt kommer du med:**

- 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

- 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.

### **Personligt kommer du med:**

- Stærke relationelle kompetencer, og du er god til at skabe kontakt mellem mennesker
- Handlekraft og vedholdenhed
- Stærke kommunikative evner og ønske om at indgå i et frugtbart samarbejde med et menighedsråd, hvis beslutninger du fører til dørs.
- Lyst til at sætte dig ind i kirkens meget forskellige arbejdsvilkår for medarbejdergrupperne
- 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

### **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 08.05. 2024**.

Første ansættelsessamtale forventes at finde sted **den 17.05.2024**

Anden samtale afholdes **den 27.05.2024**. 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.folkekirkenspersonale.dk](http://www.folkekirkenspersonale.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 kvoterer i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk. Aftale om indplacering i lønintervallet indgås mellem menighedsrådet og Danmarks Kordegneforening.

---

## Hvad skal du vide om os

Vor Frue Sogn er et bysogn med 8.328 indbyggere, heraf er 5.497 medlemmer af folkekirken. Vor Frue kirke er opført på byens højeste punkt i ca. år 1200, og i 2021 indviede vi et flot nyt sognehus "HUSET" i nær forbindelse med kirken. Se meget mere på [www.vorfruekirke.dk](http://www.vorfruekirke.dk)