

## 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.

### 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 arbejds gange
- 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.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)