

Kordegner/multimediarbejder ved Videbæk kirke

Vi søger en ny kordegn/multimediarbejder i en 37 timers stilling fra d. 1. januar 2018.
Stillingen indbefatter også at være sekretær for sognepræster.

Vi ønsker at vores nye kordegn/multimediarbejder kan identificere sig med folkekirkens værdigrundlag, og medvirke til at udbygge fællesskabet og samarbejdet mellem præster, ansatte, menighedsrådet og de frivillige.

Vi søger en medarbejder som

- Har en venlig og imødekommende omgangsform,
- Tager ansvar, har overblik og kan skabe struktur i sit arbejde,
- Er positiv og fleksibel i samarbejdet med kirkens øvrige personale og menighedsråd,
- Viser engagement i kirkens arbejde,
- Har praktisk håndelag og har let ved IT,
- Har ordenssans med blik for detaljen.

Dit ansvars- og arbejdsområde bliver

- Kordegneopgaver,
- Sekretæropgaver for sognepræster, og med ansvar for kontorets åbningstider,
- Klargøring til aktiviteter i kirkehuset, samt oprydning herefter,
- At sikre orden i kirkehuset i samarbejde med brugerne af kirkehuset,
- At vedligeholde og udbygge kirkens hjemmeside og facebook-side, annoncering, samt udarbejde informationsmateriale vedr. de kirkelige aktiviteter i samarbejde med præsterne og øvrige ansatte,
- Koordinering af frivillige,
- Sekretæropgaver for menighedsråd samt udvalg og funktioner for menighedsråd,
- At servicere det tekniske udstyr i kirkehuset,
- Indkøb af diverse forbrugsmaterialer til kirkehus og køkken,
- At tage godt i mod kirkens besøgende.

Vi tilbyder

- En kirke, med en med-levende og aktiv menighed,
- En kirke med mange aktiviteter og fantastiske kolleger,
- Selvstændighed i samarbejdet med det øvrige personale ved kirken.

Vi forventer at du

- Er stærk kommunikativ - både mundtligt og skriftligt, og at du har gode mundtlige engelskkundskaber,
- Kan varetage administration og kontorrutiner,
- Er effektiv, hurtig og ansvarsbevidst, med sans for detaljen,
- Er fleksibel og forandringsvillig,
- Er proaktiv og kan arbejde selvstændigt,
- Besidder åbenhed, empati og humor.

Ansættelse sker ved Videbæk Sogns Menighedsråd beliggende Gl. Kongevej 22A, 6920 Videbæk.

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.

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 1. Årslønnen aftales indenfor intervallet 259.595,11 kr. – 321.078,58 kr. (nutidskroner). Fikspunktet er 273.258,45 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 32.420,07 kr. (nutidskroner).

Løn samt rådighedstillæg kvoterer i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk.

Aftale om indplacering i lønintervallet indgås mellem menighedsrådet og Danmarks Kordegneforening.

Har du spørgsmål til stillingen, kan henvendelse ske til kontaktperson Birte Simonsen, på tlf. 24484401 eller til sognepræst Johannes Esmarch på tlf.: 97171083

Ansøgning sendes til Videbæk Menighedsråd, på mail til 8769@sogn.dk, vedhæftet relevante papirer. Ansøgningsfrist d. 13. november 2017 kl. 9.00. Vi forventer at afholde samtaler i uge 47 om eftermiddagen/aftenen.

Menighedsrådet kan oplyse, at der vil blive indhentet referencer.