

Regnskabs- medarbejder og kordegn ved Videbæk Kirke



Videbæk Kirke søger en regnskabs- og administrationsmedarbejder ved fælleskontoret i Videbæk fra den 1. maj 2019. Der vil desuden indgå kordegnfunktion i ferieperioder.

Kontoret skal primært servicere menighedsrådene ved en række sogne i Skjern og Ringkøbing Provstier.

Vi søger en medarbejder, som kan varetage regnskaber, budgetter, lønninger og diverse indberetninger m.m. og udføre opgaver for menighedsrådenes kontaktpersoner efter nærmere aftale.

Stillingen er en fuldtidsstilling.

Vi ønsker en medarbejder som

- Kan varetage ovennævnte funktioner
- Har en venlig og imødekommende tilgang til mennesker
- Er omstillingsparat
- Tager ansvar, har overblik og kan skabe struktur i sit arbejde
- Er positiv og fleksibel i samarbejdet med kirkens øvrige personale og menighedsråd
- Har et godt IT kendskab, og må gerne kunne beherske Brandsoft kirkesystem og FLØS lønsystem.

Vi tilbyder

- En meget selvstændig og varierende arbejdsdag
- Løn efter kvalifikationer
- Du er selv med til at forme din arbejdsdag
- Eget kontor i kontorfællesskab ved Videbæk Kirkehus

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

Ansættelsen vil være omfattet af Fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Centralorganisationen af 2010 - CO10 og organisationsaftale mellem Kirkeministeriet og for kirkefunktionærer med kerneopgaver som henholdsvis kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker og det tilhørende protokollat for kordegne.

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 fordres, at man har den obligatoriske 5 ugers uddannelse som kordegn, eller at denne uddannelse gennemføres senest 2 år efter ansættelsens start.

Aftalerne kan ses på:
www.folkekirkenpersonale.dk

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 281.784 kr. – 373.364 kr. (nutidskroner). Fikspunktet er 295.874 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 33.431 kr. (nutidskroner).

Ansøgningsfrist forlænget til tirsdag den 12. marts 2019 kl. 12.00, og ansættelsessamtaler forventes at finde sted fra tirsdag den 19. marts i uge 12.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at rette henvendelse til kasserer Krista Pedersen på tlf. 21 16 55 44.

Ansøgning med CV og relevante bilag, skal sendes elektronisk til Videbæk sogns menighedsråd på mail: 8769@sogn.dk

Menighedsrådet kan oplyse, at der vil blive indhentet referencer.

Videbæk Menighedsråd