

Kordeg्न

En stilling som kordeg्न ved Holmsland Klit Pastorat er ledig pr. 1. maj 2018.

Stillingen er å 10 timer pr. uge

Kordeg्नen skal varetage følgende opgaver:

- Personregistrering
- Betjene kirkekontoret
- Redigere kirkeblad, hjemmeside mv.
- Sekretæropgaver for menighedsrådet (1 time om ugen)
- Sekretæropgaver for organisten (½ time om ugen)

Vi forventer, at du:

- er villig til at tage kordeg्नuddannelsen, hvis ikke du har den
- har erfaring med kontorarbejde, herunder gængse computerprogrammer
- kan leve med, at arbejdsdagene er meget forskellige
- kan se dig selv som et del af arbejdet ved ”Kirkerne på Klitten”

Ansættelse sker ved Hvide Sande Sogns Menighedsråd beliggende i Hvide Sande.

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 kordeg्न, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker og det tilhørende protokollat for kordeg्न.

Aftalerne kan ses på www.folkekirkenspersonale.dk.

Nuværende tjenestemandsansatte kordeg्न 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 kordeg्न 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).

Løn kvoterer i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk.

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

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til sognepræst Daniel D. Kristiansen på telefonnummer 60660848 /mail ddk@km.dk.

Ansøgningen med relevante bilag sendes til sognepræst Daniel D. Kristiansen, Kirkevej 5, 6960 Hvide Sande eller på mail til ddk@km.dk.

Ansøgningsfrist 3. januar 2018 kl. 10.00.

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted umiddelbart herefter.