

7. februar 2020

Kordegner ved Aarhus Domkirke

En stilling som kordegn ved Aarhus Domsogn er ledig til besættelse pr. 1. maj 2020

Kordegnekontoret er beliggende i Kannikegade 12, 8000 Aarhus C.

Stillingen er på 37 timer pr. uge i gennemsnit.

Kordegneren skal sammen med vores 2 øvrige kordegne kunne varetage følgende opgaver:

Deltagelse i gudstjenester og kirkelige handlinger

Personaleadministrative opgaver

Kirkebogsføring og personregistrering

Kalenderføring

Lokaleadministration

Sekretæropgaver for præster og menighedsråd

Rådgiver for menighedsrådsmedlemmer

Vi forventer, at vores nye kordegn:

Har erfaring med administrative opgaver, herunder overenskomster

Er systematisk og god til at skabe overblik

Kan arbejde selvstændigt og er fleksibel og samarbejdsorienteret

Har erfaring med den kirkelige administration, herunder rutine i kirkebogsføring

Kan påtage sig opgaver omfattet af kerneopgaver for kordegne i det omfang,

menighedsrådet beslutter det.

Vi tilbyder en spændende arbejdsplads med mange kolleger og eksterne samarbejdspartnere.

Der er mange aktiviteter i sognet bl.a. i form af gudstjenester, babysalmesang, musikalsk legestue, foredrag, koncerter og omvisninger i kirken.

Sognets præster har et omfattende samarbejde med Aarhus Kommune, byens kulturinstitutioner, læreranstalter og sociale institutioner fx Kirkens Korshær, Reden, Kirstinecentret og Kofoeds Skole.

Sognet vokser de kommende år i forbindelse med udbygningen af Aarhus Ø og har pt. 16.000 indbyggere.

Ansættelsen vil være omfattet af Fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation af 2010 (CO10 fællesoverenskomsten) og organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som henholdsvis kordegn, sognemedhjælper eller kirkemusiker og det tilhørende protokollat for kordegne. Aftalerne kan ses på www.folkekirkenpersonale.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.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 2. Årslønnen aftales inden for intervallet 286.774,24 kr. – 379.975,98 kr. (nutidskroner) med fikspunkt på 301.113,39 kr. (nutidskroner). Pension på 18 %. Der ydes et årligt rådighedstillæg på 34.023,62 kr. (nutidskroner).

Løn forhandles efter kvalifikationer og opgaver i øvrigt.

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

Det er en forudsætning for ansættelse, at en ansøger, der ikke er eller har været ansat i stilling som kordegn med tjenestemand- eller overenskomstansættelses vilkår, og som ikke allerede har gennemført kordegneuddannelsen, gennemfører 5 ugers grundlæggende uddannelse inden 2 år efter ansættelsen.

Ansatte, der skal varetage opgaven med personregistrering eller som led i deres ansættelse skal have adgang til ministerialbogen, skal forud for at funktionen kan varetages have bestået uddannelse i personregistrering.

Herudover skal de krævede regnskabsmoduler ligeledes gennemføres inden 2 år efter ansættelsen. Se cirkulære om uddannelseskrav for kirkefunktionærer på www.folkekirkenspersonale.dk.

Ansøgning med relevante bilag sendes til Aarhus Domsogns menighedsråd på 8114fortrolig@sogn.dk senest den 28. februar 2020 kl. 12.

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted i uge 12

Det kan oplyses, at der vil blive indhentet referencer.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til:

Ulla Skaarenborg telefon 21261950
Menighedsrådsformand og kontaktperson

Winni Hauge telefon 26796692
Kontaktperson

Jannie Platz Christensen telefon 86205400
Kordegne