

## **Greve-Solrød Provsti søger provstisekretær 30-37 timer**

Provst og provstiudvalg har til opgave at støtte det folkekirkelige liv i de to kommuner, Greve og Solrød, samt sikre finansieringen i provstiet og dets 10 sogne.

Til den opgave har vi brug for en dygtig provstisekretær.

Arbejdet er en god blanding af regnskab, økonomi, jura og sekretærarbejde. Du forventes at have en forvaltningsmæssig uddannelse og kan komme både fra offentlig og privatadministration (stat, kommune, pengeinstitut, revision, advokatbranchen eller lignende).

### **Dit arbejde vil bestå i at:**

- Være sekretær for provst og provstiudvalg. Du skal bl.a. udarbejde dagsordner og afgørelser, sagsbehandle og forberede præsentationer og analyser.
- Forberede provstiudvalgets behandling af menighedsrådenes budgetter og regnskaber samt udarbejde materiale til budgetsamråd mellem provsti og sogne.
- Indgå i provstiets daglige drift og den praktiske mødeforberedelse.
- Have ansvar for bilagshåndtering, fakturering, bogføring og regnskab.
- Være tovholder på mindre projekter og sikre, at de kommer i mål.
- Yde rådgivning til menighedsråd og præster.

### **Hvem er du ?**

Det vigtigste er, at du enten har kompetencerne til opgaverne som provstisekretær eller har lysten til at lære det, herunder:

- At have solid tal- og regnskabsforståelse, samt erfaring med at føre regnskab.
- At kunne lide at have ansvar for og engagere sig i en bred vifte af varierede opgaver – ofte på samme tid.
- At være hjælpsom og tålmodig, når der skal vejledes om provstiudvalgets afgørelser.
- At trives med arbejdsdage af skiftende karakter – alene på kontoret eller sammen med andre.
- At formulere sig på et let forståeligt og præcist dansk.
- At være imødekommende, samarbejdsorienteret og struktureret – og nå i mål med opgaverne til tiden.

- At kunne lede mindre projekter selvstændigt og følge dem til dørs.
- At have interesse for folkekirken og dens opgaver.

### **Sparring, support og uddannelse til dig, hvis du ikke er uddannet provstisekretær**

- Sidemandsoplæring: erfaren provstisekretær bliver din mentor
- Uddannelse: uddannelse for provstisekretærer på Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter, Løgumkloster
- Fast netværk af kolleger i andre provstier

### **Om Greve-Solrød Provsti**

Greve-Solrød Provsti er en del af folkekirken i Roskilde Stift.

Provstiet består af 10 sogne med 6 i Greve Kommune og 4 i Solrød Kommune. 53.977 folkekirkemedlemmer og 76.648 indbyggere med en samlet økonomi på 110 mio. kr.

Der er 14 kirker i en blanding af middelalderkirker oppe i landsbyerne og nyere, større kirker ved parcelhusbebyggelser og S-tog tæt ved stranden. Medlemsprocenten er 70 med god spredning på alle aldersgrupper og dermed også mange forskellige behov for og tilgang til det kirkelige arbejde. Det afspejler sig i variationen i alle de sager, som passerer provstiet.

### **Vi tilbyder**

Provst Sofie Frost Bondorf bliver din daglige leder, og provstiudvalget (provsten og 6 valgte medlemmer) bliver din arbejdsgiver. Vi har indtil videre kontor på Lundemosen 74, 2670 Greve.

Stillingens omfang er til forhandling. Vi forestiller os 30 til 37 timer.

Det er en selvstændig stilling med fleksibilitet efter aftale med provsten mht. arbejdstider og mulighed for hjemmearbejde. Der vil indimellem være møder uden for almindelig arbejdstid.

### **Løn og ansættelsesvilkår**

Ansættelsen vil være omfattet af Fællesoverenskomsten indgået mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisation – Det Statslige Område (OAO-S Fællesoverenskomsten) og

Organisationsaftalen indgået mellem Finansministeriet og HK/Stat for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK), samt protokollat til organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (folkekirken). Aftalerne kan ses på [www.folkekirkenpersonale.dk](http://www.folkekirkenpersonale.dk).

Lønindplacering i løngruppe 2, sats II svarende til 351.021 kr. årligt for en fuldtidsstilling med mulighed for at forhandle i løngruppe 3 alt efter kvalifikationer. Der ydes 15% i pensionsbidrag. Lønnen vil blive kvoteret i forhold til beskæftigelsesgrad. Beløb er angivet i nutidskoner pr. 1. april 2024.

### **Yderligere oplysninger**

Provst Sofie Frost Bondorf, 2115 0212, [sfb@km.dk](mailto:sfb@km.dk)

Næstformand Mogens Slot Nielsen, 2235 4228, [mosn@km.dk](mailto:mosn@km.dk)

### **Ansøgning og samtaler**

Ansøgning til [sfb@km.dk](mailto:sfb@km.dk) med CV, relevante bilag og gerne referencer

Ansøgningsfrist 6. november

Samtaler i løbet af november.

1. samtale: 13. og 15. november

2. samtale: 19. og 20. november

Du skal ved evt. 2. samtale være indforstået med i givet fald at deltage i en personprofilanalyse.

Tiltrædelse 1. januar eller snarest derefter