

Provstisekretær til Tønderprovsti

En stilling som provstisekretær for Tønder Provsti er ledig pr. 1. februar 2022

Stillingen er på 12 timer pr. uge.

Tønder provsti er ansvarlig for den folkekirkelige økonomi og udvikling for de 30 sogne i Tønder kommune. Provst og provstiudvalg håndterer en række økonomiske og administrative opgaver. Overordnet handler det om at skabe gode rammer for kirkens liv og vækst i de lokale sogne.

Vi tilbyder en stilling, der er fokuseret på det økonomiske arbejde i provstiet og på arbejdet med byggesager.

Provstisekretæren ansættes af provstiudvalget. Provstikontoret er placeret i Nørregade 31, 6270 Tønder.

Som provstisekretær skal du varetage følgende opgaver:

- Have det økonomiske overblik og levere de tal og analyser, som provstiet bruger til at lægge budgetterne. Det forudsættes at man har fortrolighed med økonomiske modeller, pivottabeller o.l.
- kasserervirksomhed for provstiudvalget, herunder budget og regnskab for PUK.
- budgetstøtte for kirkekassernes budgetter og regnskaber, beregning af kirkeskat, låneoversigt, udfærdigelse af økonomiske oversigter/tabeller mv. - sagsbehandling af diverse byggesager.

Vi forventer, at du:

- Kan formulere dig klart og præcist i både skrift og tale.
- Har erfaring fra tilsvarende arbejde, herunder erfaring med F2, samt de økonomisystemer, der bruges af folkekirken.
- Har opmærksomhed og interesse rettet mod grundighed, drift og deadlines.
- Kan formulere udkast til provsten – både selvstændigt og i samspil med provsten.
- Har en fleksibel tilgang til arbejdstiderne, lige som vi har – der forekommer møder om aftenen.

Vi tilbyder

- Et spændende og varieret arbejde med mulighed for virkelig at gøre en forskel.
- Åben og ligeværdig kommunikation.
- Åbenhed overfor gode ideer og andre måder at gøre tingene på.

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til provst Christina Rygaard Kristiansen på telefonnummer 24 41 17 04 / mail crkr@km.dk

Ansøgningen med relevante bilag stiles til Tønder Provstiudvalg og sendes til Tønder Provsti, Nørregade 31, 6270 eller på mail til toender.provsti@km.dk

Ansøgningen skal være Provstiet i hænde senest den torsdag d. 9. december 2021 kl. 12.00

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted i uge 50.

Provstiudvalget kan oplyse, at der vil blive indhentet referencer.

Ansættelsen sker ved Tønder Provstiudvalg, beliggende Nørregade 31, 1.tv. 6270 Tønder, og der er 3 måneders prøvetid.

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.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 3. Årslønnen for en fuldtidsstilling udgør 323.358,- kr. pr. 1. oktober 2021.

Der kan efter omstændighederne indgås aftale om kvalifikations- og/eller funktionstillæg.

Løn samt eventuelle tillæg kvoterer i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk.