



## **Stilling som kordegn ved Holsted Kirke i Næstved, er ledig til besættelse snarest.**

Holsted Kirke søger kordegn 25 timer/uge. Kordegnen i Holsted Kirke er en centralt placeret medarbejder, der både arbejder med egne ansvarsområder men som også har en understøttende sekretærfunktion for andre. I kontorets åbningstid er kordegnen ansigtet og især stemmen på Holsted Kirke for henvendelser fra borgere, medlemmer og samarbejdspartnere.

Holsted Kirke er fra 2001 og har kirkerum, sognegård og kontorer under ét tag. Det skaber et levende hus, hvor man bevæger sig på gangen omkring den lyse atriumgård til lyden af orgelmusik, babysalmesang og glade konfirmander. Du vil blive tilbudt huset største kontor med godt lysindfald og en central placering, og du vil blive del af en kirke med fire andre faste medarbejdere og tre præster.

Holsted sogn er et stort sogn med ca. 9.800 indbyggere, heraf ca. 7.500 medlemmer. Vi kan tilbyde et afvekslende og selvstændigt arbejde i et aktivt og spændende sogn. Opgaverne er forskelligartede men mange af dem vender tilbage i et fast årsmønster sammen med kirkeåret. Menighedsrådet har fokus på at sikre tydelig ledelse på arbejdspladsen samt et godt og tillidsfuldt arbejdsmiljø.

Arbejdet omfatter:

- Bemandede kirkekontoret herunder modtage og besvare henvendelser fra borgere, medlemmer og samarbejdspartnere.
- Sekretæropgaver for menighedsplejen, præsterne og menighedsrådets valgte poster.
- Personregistrering og kirkebogsføring. Se længere nede ift. uddannelse.
- Kommunikationsopgaver.

Menighedsrådet forventer, at kontoret er åbent 12 timer om ugen. Åbningstidernes placering kan forhandles. Menighedsrådet forventer én ugentlig dag med åbent om eftermiddagen.

Der er ikke fast kirketjeneste i stillingen, men kordegnen vil bistå til gudstjenester og kirkelige handlinger ved særligt behov. Menighedsrådet er åbent for anden aftale, hvis fast kirketjeneste er et ønske fra kordegnen.

Menighedsrådet er åbent for at diskutere og tilføje øvrige arbejdsopgaver og evt. justere timetallet derefter.

Vi lægger vægt på,

- At du er i stand til at arbejde selvstændigt og selv kan tilrettelægge din arbejdsdag.
- At du er imødekommende og serviceminded.
- At du håndterer personfølsomme oplysninger efter gældende regler.
- At du har flair for IT og nemt kan tilegne dig ny viden inden for det digitale område.
- At du kan formulere dig mundtligt og skriftligt på et godt dansk og engelsk.
- At du kan stå inde for folkekirkens værdigrundlag.

Vi indhenter referencer efter aftale.

Ansættelse sker ved Holsted Sogns Menighedsråd beliggende Holsted Alle 1, 4700 Næstved  
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 kordegn, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder eller kirkemusiker og det tilhørende protokollat for kordegne.

Aftalerne kan ses på [www.folkekirkenspersonale.dk](http://www.folkekirkenspersonale.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

Det er en betingelse, at den obligatoriske 5 ugers uddannelse for kordegne gennemføres indenfor 2 år efter ansættelsens start.

Stillingen er indplaceret i løngruppe 1. Årslønnen aftales indenfor intervallet 305.819,00 kr. – 378.251,00 kr. (nutidskroner). Fikspunktet er 321.916,00 kr. (nutidskroner).

OK tillæg på 921,00 kr. (nutidskroner) pr. år.

Løn, OK tillæg samt rådighedstillæg kvoteres i overensstemmelse med stillingens ansættelsesbrøk.

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

Hvis du vil vide mere er du velkommen til at kontakte kontaktperson Pia Garn Holgersen på tlf. 25 71 80 28  
Hjemmeside: [www.holstedkirke.dk](http://www.holstedkirke.dk)

Ansøgningsfrist: 3. marts kl. 12.00. Ansættelsessamtaler forventes holdt d. 10. marts.

Ansøgning med relevante bilag sendes til kontaktperson Pia Garn Holgersen på mail: [9162fortrolig@sogn.dk](mailto:9162fortrolig@sogn.dk)

## Opgørelse af tids- og ressourceforbrug ved personregistrering

Perioden: 01-01/2024 - 31-12/2024

9162	<b>Holsted Sogn</b>	
4435	Næstved Provsti	Roskilde Stift

Nøgletal	
1. januar fra det år som startdatoen ligger i	
Befolkningstal	9.809
- heraf medlemmer	7.472
- heraf ikke medlemmer	2.337
- heraf ikke dansk oprindels	1.251

Medlemsprocent	76,2%
Dåbsprocent	81,5%

Registreringer	Ansøgninger		Antal	Minutter
	Digitale	Papir		
Fødsler			27	59
O/A-erklæringer	15	1	16	113
Navngivning (ekskl navngivning ved dåb)	16	0	16	146
Dåb med navngivning			7	216
Dåb uden navngivning			15	390
Konfirmation	67	16	83	689
Vielse			4	97
Velsignelse			0	0
Navneændring	28	7	35	738
Medlemskab (ind- og udmeldelse)			32	256
Sognebåndsløsning			23	250
Attestrekvitioner				1.558
Dødsfald og anmodning om begravelse	54	0	54	534
Tildeling af adm. Personnummer			0	0
Verificering, Anmodning				158
Verdighold af kompetencer/kursus				2.886
Tilsyn og Egenkontrol				735
<b>Samlet tidsforbrug</b>			<b>Minutter/[periode valgt] :</b>	<b>8.826</b>
			<b>Timer/[periode valgt] :</b>	<b>147</b>

Ressourceforbrug og fordeling		
<b>Tidsforbrug i alt</b>	<b>147 Timer</b>	
- heraf civile hændelser	102 Timer	70%
- heraf kirkelige hændelser	45 Timer	30%

Opgaver udført af præst(er)	7 Timer	4%
Opgaver udført af kordegn(e)	140 Timer	96%

<b>Andel af årsværk</b>	<b>0,11</b>
- heraf præst(er)	0,00
- heraf kordegn(e)	0,10

<b>Lønomskostning</b>	<b>47.649 kr.</b>
- præst(er)	2.832 kr.
- kordegn(e)	44.818 kr.

[Se vejledning på P-Supportforum](#)

## **KORDEGNEOPGAVER 2024**

Telefonvagt Borgerservice: Hvornår/hvordan kontakt (Konfirmander, dåb, bedemand osv.)

Personregistrering for hele sognet (knap 10.000 indbyggere): fødsel-dåb-konfirmation-vielse-død-navngivning-navneændring-medlemskab -SBL

Servicering af MR: kopier, tlf., faktura, referat ophænges, sendes til hjemmeside. Billetter til sogneudflugter, tryk af billetter og modtage betaling, koncert billetter.

Sekretær for præster (Datoer for kirkelige handlinger på ChurchDesk, Konfirmand indskrivning – behjælpelig med info til kommende forældre, indskrive i kirkebogen, videresende mail, servicere præster. Eks. sangark til konfirmationer.

Ansvarlig for Kontantkassen: Bilag, afstemning, Månedlig opgørelse.

Udlæg fra MR/personale/frivillige lægges i Skovbo eller gives i kontanter

Lægge nogle faktura i regnskabssystem Skovbo Betaling af faktura: samarbejde m. kasserer og regnskabsfører, kontering af bonner

Kommunikation med samarbejdspartnere: behandling af faktura'er (TDC, Bilka, forhandlere)

Den fysiske postkasse

Ny ansættelser: Jobnet, indhente børne/straffe attester, oprettelser i div. Systemer, info og hjælp

Deltagelse i opdaterings kurser vedr. kordegneopgaver

Mails: Kordegne mails samt Sognemails: svare/videresende m.m.

Opdatere opslagstavle og udhængsskab.

Div. Indkøb: kontorartikler til kontorerne/porto, dåbsgaver/konfirmander m.m.m.

Udarbejde Meddelelser som oplæses i Kirken

Ansvarlig for Kopimaskinen: bestille toner, servicering, påfyldning osv.

Koordinering & udfærdigelse af Kaffelister til de frivillige.

Udsendelse af indbydelser til frivilligfest, børnegudstjenester m.m.

Gudstjenesteliste sendes til div. amt laminering og ophængning

Billetsalg/modtage tilmeldinger til div. Arrangementer

Allehelgen lister og udsendelse af indbydelse dertil

Arkivering/Makulering samt bortskaffelse af forældet IT-grej

Julehjælp: Ansøgningskemaer og lister. Samt hjælp i det omfang menighedsplejen har behov.

Der kan forekomme andre relevante opgaver.

September 2024. Opdateres ved behov, senest september 2026.

Skema over nuværende åbningstider for kordegnekontorerne i bykirkerne i Næstved.

Bemærk, at Herlufsholm Kirkekontor har særlige bemyndigelser til at føre nogle af de komplicerede personregistersager.

Åbningstider, kirkekontor	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Samlet:
Holsted	9.00-12.00	11.00-14.00	9.00-12.00	12.00-15.00 (1. torsdag i måneden: 14.30-17.00)	9.00-12.00	15 timer (14½ timer)
Herlufsholm	10.00-13.00	10.00-13.00	10.00-13.00	11.00-13.00 16.00-18.00	10.00-13.00	16 timer
Sct. Peders	10.00-13.00	10.00-13.00	10.00-13.00	10.00-13.00 15.30-18.00	10.00-13.00	17½ timer
Sct. Mortens	10.00-14.00	10.00-14.00	10.00-14.00 15.30-17.30	10.00-14.00	10.00-14.00	22 timer
Sct. Jørgens	10.00-13.00	10.00-13.00	10.00-13.00	10.00-12.00	10.00-13.00	14 timer

21. januar 2025 – indhentet fra hjemmesider af MHM