

Ringsted-Sorø Provsti



Ringsted-Sorø Provsti udvider provstikontoret og søger en provstisekretær på 30 timer ugentligt med fokus på regnskab og budget.

Tiltrædelse 1. april 2024 eller hurtigst muligt derefter.

Ringsted-Sorø Provsti er et stort provsti. Vi består af 33 sogne, 27 præster og 25 menighedsråd. Provstiets opgave er at understøtte det kirkelige liv i provstiet og derfor er det godt hvis du har kendskab til folkekirken og gerne folkekirkens struktur.

Det bliver din opgave sammen med den anden provstisekretær at støtte provsten og provstiudvalget i det daglige, ligesom du også i et vist omfang tilbyder rådgivning til menighedsrådsmedlemmer og præster i provstiet.

Vi søger:

En der først og fremmest er teamplayer med en solid viden indenfor økonomi, herunder erfaringer med regnskab, budgettering og bogføring. Det er absolut en fordel, hvis du har kendskab til kirkeregnskaber og/eller offentlig forvaltning.

Vi forventer at du er en dygtig formidler i skrift og tale og det er heller ikke skidt, hvis du har erfaring fra ”den frivillige verden”.

Arbejdslivet som provstisekretær er ofte travlt og derfor skal du være i stand til at arbejde selvstændig og struktureret og sætte en ære i at overholde aftaler og deadlines.

Vi forventer, at du er en erfaren bruger af IT.

Dine primære arbejdsopgaver:

Du skal stå for budgetlægning og regnskaber, bogføring og lønregnskaber (FLØS) herunder:

- Den samlede økonomi i provstiet – du leverer de tal og analyser, som provstiudvalget bruger til at lægge budgetterne.
- Være regnskabsfører for Provstiudvalget – bogføring, budget, betaling af regninger mv.
- Lave udtræk fra regnskaber og andet materiale til præsentation på møder.
- Have dialog både mundtligt og skriftligt med mange forskellige mennesker.
- Deltage i kontorets almindelige sagsbehandling herunder rådgivning af menighedsråd.

Om os:

Du vil blive en del af et forholdsvist nyt team på provstikontoret og der vil derfor være mulighed for at sætte dit eget præg på hverdagen.

Provstikontoret er beliggende i Benløse By 43, 4100 Ringsted.

Vi er:

- Et forholdsvist nyt team på provstikontoret der er åbne overfor gode ideer og andre måder at gøre tingene på.
- Kontoret er præget af gensidig fleksibilitet og fælles ansvar for opgavernes løsning.

Ringsted-Sorø Provsti



Vi tilbyder:

- introforløb og provstisekretæruddannelse og du får en erfaren provstisekretær som mentor/vejleder.

Løn og vilkår:

Arbejdstid placeres efter aftale. Der vil i perioder være aftenmøder.

Løn- og ansættelsesvilkår er i henhold til gældende organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK) med tilhørende fællesoverenskomst mellem Skatteministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer - Det statslige område. Stillingen er indplaceret i løngruppe 3, sats 1. Der kan eventuelt forhandles relevante tillæg efter kvalifikationer og uddannelse. Der er tre måneders prøvetid.

Ansøgning og tiltrædelse:

Nærmere oplysninger fås ved henvendelse til provst Marianne Agerholm, tlf. 24890534 eller provstisekretær Birgit Christiansen 5638 1205.

Ansøgningsfrist er fredag d. 16. februar 2024, og ansættelsessamtaler påtænkes afholdt i uge 8.

Ansøgning med CV, relevante bilag, sendes elektronisk til Ringsted-Sorø provsti, ringsted-soroe.provsti@km.dk