

Kirkekasserer Vest søger Økonomi- og regnskabsmedarbejder

Kirkekasserer Vest søger en ny fuldtidsansat økonomi- og regnskabsmedarbejder med tiltrædelse snarest muligt og senest pr. 1. juli 2019.

Vi søger en medarbejder, der har erfaring med allround økonomi- og regnskabsarbejde til en stilling med faste kunder og fleksible rammer. Det er en fuldtidsstilling, hvor arbejdstiden også omfatter møder sen eftermiddag og aften og hvor målet er, at du arbejder selvstændigt og får ansvaret for hele bogholderiet, betalinger, lønbehandling og budgetlægning mm. for egne sogne – herunder økonomiopfølgning, rapportering og ledelsessparring.

Dine kvalifikationer:

- erfaring med allround økonomi- og regnskabsarbejde
- erfaring med lønbehandling
- rutineret bruger af MS Office-pakken – og særligt Excel
- fortrolig med anvendelsen af it – og gerne erfaring med opsætning og drift af hjemmesider
- stærke kommunikationskompetencer
- har arbejdet projektorienteret
- kendskab til Folkekirkens it-systemer og processer
- har erfaring i samarbejde med frivillige og folkevalgte

Dine personlige egenskaber:

- du er fleksibel, servicemindet og imødekommende
- du arbejder selvstændig og struktureret og kan tilrettelægge og prioritere dine opgaver
- du er ansvarsbevidst og når dine deadlines
- du er ambitiøs og har lyst til at byde ind med din viden, dine ressourcer og stærke faglige kompetencer
- du giver en hånd med, hvor der er brug for det, og optræder hjælpsom og teamorienteret
- du møder folk i øjenhøjde, har god situationsfornemmelse og kan kommunikere ubesværet på alle niveauer i en organisation
- du trives med et højt og engageret arbejdstempo, har øje for detaljen og masser af gåpåmod

Vi kan tilbyde:

- et spændende job, hvor du får faste kunder og god bredde og variation i arbejdsopgaverne
- et arbejdsmiljø med engagerede kollegaer
- en ledelse, som lægger vægt på uddelegering og ansvar.

På Kirkekasserer Vests hjemmeside finder du også de [faglige og personlige kompetenceprofiler](#), som du sammen med ansøgningen skal udfylde. En forudsætning for at komme i betragtning til stillingen er at kompetenceprofilerne er medsendt.

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.

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 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 284.389,89 kr. – 376.816,71 kr. (nutidskroner). Fikspunktet er 298.609,82 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør årligt 33.740,73 kr. (nutidskroner).

OK tillæg på 813,68 kr. (nutidskroner).

Ansættelse sker i Kirkekasserer Vest, med primær arbejdssted på adressen Torpevænget 1, 8210 Aarhus V.

Nærmere oplysning om stillingen hos daglig leder Niels Nielsen, tlf. 8733 1487 eller bestyrelsens formand Poul Langagergaard, 6166 1242.

Ansøgningen stiles, med relevante bilag, til: niels@kirkekasserervest.dk – senest torsdag d. 9. maj 2019.

Der forventes gennemført samtaler i uge 22. De udvalgte får indbydelse direkte.

Kirkekasserer Vest

Torpevænget 1, 8210 Aarhus V.

Kirkekasserer Vest er fælles regnskabsfunktion for sogne i Aarhus Vestre Provsti, der løser opgaver omkring budgetter, regnskaber, lønadministration, betalinger og ledelsesrapportering mm. Målet og ambitionen for samarbejdet er bl.a. at bidrage med viden og øget fokus på kvalitet, processer, ledelsesrapportering, synergier og indsigt i sognenes økonomi – i tæt dialog med sognene.