



Medarbejder søges til Folkekirken Skoletjeneste i Hillerød og Allerød – og etablering af skoletjeneste for gymnasiet (STX/HF)

Tiltrædelse 1. januar 2023. Stillingen er på 37 timer pr. uge.

Vil du være med til at udvikle kreative og tværfaglige undervisningsprojekter til kristendomskundskabsfaget i grundskolen og ser du en spændende udfordring i at etablere et nyt samarbejde med ungdomsuddannelserne?

Folkekirken Skoletjeneste i Hillerød og Allerød søger en ny medarbejder til udvikling af undervisningsmaterialer og projekter til grundskolen og til opstart af en folkekirkelig skoletjeneste for ungdomsuddannelserne i Hillerød og Allerød kommuner med særligt fokus på STX/HF.

Stillingen består af 50 % arbejde med skoletjeneste for grundskolen og 50 % forarbejde og etablering af en folkekirkelig skoletjeneste for ungdomsuddannelser. Hillerød og Allerød er blevet centrum for et stort antal ungdomsuddannelser, og vores mål er at udvikle og tilbyde dem vedkommende og målrettede undervisningsforløb, som vi har erfaring med fra grundskolen, og dermed deltage i samtalen om, hvordan religion, dannelse, etik og filosofi udtrykkes og diskuteres i samtiden.

Folkekirken Skoletjeneste udvikler og udbyder ikke-forkyndende projekter og undervisningstilbud til skolerne i Hillerød og Allerød kommuner på det religionsfaglige område. Vi kombinerer både kunst, filosofi og tværfaglighed, når vi udvikler vores undervisningsforløb, der bidrager til kristendomskundskabsfagets eksistentielle dimension, styrker den almene dannelse og inviterer eleverne til at være nysgerrige.

Vi søger en person, der:

- har undervisningserfaring fra grundskole og/eller ungdomsuddannelse
- har pædagogiske kompetencer og erfaring
- kan opsøge/skabe netværk
- har en relevant uddannelse som f.eks. lærer, gymnasielærer, cand. mag - gerne med kristendom/religion som linjefag.
- er fortrolig med folkekirken struktur og praksis, med kristendommens indhold og har kendskab til andre religioner
- har et organisatorisk overblik
- kan overskue og prioritere mange forskellige opgaver
- har lyst til at arbejde med både grundskoler og ungdomsuddannelser

- kan indgå i et givende samarbejde med skoletjenestens leder, kolleger i Landsnetværket af Folkekirkelige skoletjenester samt eksterne samarbejdspartnere
- kan være med til at styre skoletjenestens økonomi lokalt

Det er en fordel, hvis:

- du har øje for det grafiske og kendskab til at layoute (InDesign)
- du har erfaring med at vedligeholde og tilpasse indhold på hjemmesider og sociale medier
- du har adgang til/egen bil, når undervisningsmaterialer mv. skal distribueres til skolerne
- har mod på at løfte papkasser, når undervisningsmaterialer mv. skal distribueres til skolerne

Vi kan tilbyde:

- et tværfagligt arbejdsmiljø med kristendom og dannelse som omdrejningspunkt
- fleksible arbejdstider
- et inspirerende samarbejde

Skoletjenesten har kontor i Slotskirkens Hus, Frederiksværksgade 2b, 3400 Hillerød og ansættelser sker ved Skoletjenestens bestyrelse.

Vedtægter for Skoletjenestens arbejde kan ses på Hillerød provstis hjemmeside: [Vedtægter.pdf \(hilleroedprovsti.dk\)](http://vedtaegter.pdf(hilleroedprovsti.dk))

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 sognemedhjælpere**.

Aftalerne kan ses på www.folkekirkenspersonale.dk.

Der er uddannelseskraft til stillingen. Se § 14 og 15 i Cirkulære nr. 10001 af 12/11 2019.

Det er en betingelse, at den obligatoriske grunduddannelse for sognemedhjælper / kirke- og kulturmedarbejdere gennemføres indenfor 2 år efter ansættelsens start, medmindre du i kraft af din hidtidige uddannelse opfylder uddannelseskraften.

Medarbejdere, der *ikke* opfylder uddannelseskraft og ikke har gennemført den obligatoriske grunduddannelse aflønnes i løngruppe 1. Årslønnen aftales indenfor intervallet 297.284,95 kr. – 393.902,67 kr. (nutidskroner). Fikspunktet er 312.149,65 kr. (nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør 32.662,20kr. (nutidskroner).

Medarbejdere, der opfylder uddannelseskraft eller har gennemført den obligatoriske grunduddannelse aflønnes i løngruppe 2. Årslønnen aftales indenfor intervallet 312.149,65 kr. – 445.927,42 kr. (nutidskroner).

Fikspunktet er 327.013,22 kr.(nutidskroner). Der er rådighedsforpligtelse til stillingen. Rådighedstillægget udgør 32.662,20 kr. (nutidskroner).

OK tillæg på 907,28 kr. (nutidskroner) pr. år.

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

Bestyrelsens forslag til lønniveau vil afspejle de relevante kompetencer som vores nye medarbejder allerede har tilegnet sig. Aftale om indplacering i lønintervallet indgås mellem bestyrelsen og Kirkekultur.nu

Nærmere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til Lea Hasselager (leder af Skoletjenesten på telefonnummer 30 22 08 78/mail lehj@km.dk (se hjemmesiden www.fsha.dk for telefontider)

Ansøgningen med relevante bilag sendes til Frederiksværksgade 2b 3400 Hillerød Mærket: **Skoletjenesten** eller på mail til hillerod.provsti@km.dk

Ansøgningen skal være bestyrelsen i hænde **senest den 1.11.2022**

Ansættelsessamtaler forventes at finde sted i uge 47.

Bestyrelsen kan oplyse, at der vil blive indhentet referencer. Der indhentes børneattest for den, som indstilles til stillingen.