

Provstisekretær

Tønder provsti søger ny provstisekretær fra 15. april 2012.

Vi søger en person, som er venlig, serviceminded, loyal, og som kan arbejde selvstændigt.

Arbejdet består i:

- Sekretærbistand for provst og provstiudvalg.
- Gennemgang af sognenes regnskaber og budgetter i forbindelse med godkendelse.
- Administration af præsternes ferie, fravær og kørsel.
- Journalisering i ESDH.
- Mødereferater, sagsforberedelse m.v. i forbindelse med provstiudvalgsmøder
- Andre møder i provstiregi, provstesyn samt mindre kurser.
- Regnskabsføring af provstiudvalgskassen.
- Opdatering af hjemmeside.
- Kommunikation med menighedsråd, præster, regnskabsførere m.fl.

Arbejdstid: 30 timer ugentligt. Arbejdstiden aftales nærmere. Der må påregnes ca. 2-3 eftermiddags-/aftenmøder mdl. Løn efter gældende aftale mellem HK/Stat, løngruppe 2, sats 2 med mulighed for tillæg. Provstikontoret er beliggende i Løgumkloster.

Yderligere oplysninger:

Kontakt provst Thala Juul Holm tlf. 6139 2106.

Ansøgningsfrist 7. februar 2012 kl. 12.00 – Samtale 23. februar 2012.

Ansøgning sendes til Tønder Provst, Rådhusstræde 5B, 6240 Løgumkloster eller på toender.provsti@km.dk .