

# Kirkegårdsassistent til Roskilde Kirkegårde søges

Stillingen som kirkegårdsassistent ved Roskilde Kirkegårde er ledig til besættelse pr. 1. januar 2021. Stillingen er en tjenestemandstilling som aflønnes efter lønramme 32, skalatrin 43/45 for tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken og udgør på nuværende tidspunkt ca. 33.800-35.000 kr. pr. måned og pension efter lov om tjenestemandspension. Der er mulighed for kvalifikationstillæg.

Roskilde kirkegårde består af 3 kirkegårde, Østre Kirkegård med kapel, samt Gråbrødre Kirkegård og Gl. Vor Frue Kirkegård med tilsammen ca. 300 begravelser / urnenedsættelser om året. Derudover varetages kirkegårdsdriften på yderligere 4 kirkegårde i et driftssamarbejde.

Kirkegårdslederen har det daglige ansvar sammen med kirkegårdsudvalget, og kirkegårdsassistenten vil sammen med dem være med til at tegne kirkegårdsledelsen. Der er ca. 25 medarbejdere på kirkegårdene i vækstsæsonen, 1, teamkoordinator, 1 medarbejder i kapellet samt 4 medarbejdere i administrationen.

## Som kirkegårdsassistent:

- deltage i kontoradministrationen på kapelpladsen med en fast ugentlig dag
- skal du i samarbejde med kirkegårdslederen stå for den daglige drift af 7 kirkegårde
- skal du være med til at videreudvikle den fysiske planlægning af Roskilde Kirkegårde
- har du opgaver i forbindelse med begravelser og urnenedsættelser
- har du selvstændig kontakt til kunder, leverandører og samarbejdspartnere
- skal du i samarbejde med kirkegårdslederen stå for personaleansvaret for gartnergruppen

## Vi forestiller os, at du:

- har erfaring med ledelse og har meget gerne en baggrund som anlægsgartner med efteruddannelse, men du kan også have en uddannelse som f.eks. have- og parkingeniør, skov- og landskabsingeniør, jordbrugsteknolog eller lignende. De personlige kvalifikationer og erfaringer vægtes højere end den formelle uddannelse.
- har erfaring med driftsstyring af grønne områder
- har en åben, engageret og ærlig ledelsesstil
- har en veludviklet evne til at prioritere og planlægge
- kan bevare roen og overblikket, når tempoet bliver højt
- har økonomisk indsigt
- er fortrolig med anvendelse af IT
- har en god mundtlig og skriftlig formuleringssevne
- har kendskab til folkekirken (vil være en fordel).

## Vi kan tilbyde:

- et spændende og udfordrende job med alsidigt indhold
- en arbejdsplads der giver mulighed for personlig udvikling
- fleksibel arbejdstid, der giver balance mellem arbejds- og privatliv

Spørgsmål og aftaler om rundvisning stilles til kirkegårdsleder Rasmus Christoffersen, [rc@roskilde-kirkegaarde.dk](mailto:rc@roskilde-kirkegaarde.dk), tlf. 21 14 36 88.

**Ansøgningsfrist:** 13. november 2020 kl. 12.00.

**Ansættelsessamtaler:** forventes afholdt d. 20. november med en anden runde 25. november.

Ansøgningen med relevante bilag sendes til [7156fortrolig@sogn.dk](mailto:7156fortrolig@sogn.dk)