



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellestråd

Lyngdal kirkelige fellestråd søker

Daglig leder i Konsmo sokn og Grindheim sokn samt gravplassleder i Konsmo og på Grindheim.

Vi ønsker oss en trygg og tydelig leder som ønsker å videreutvikle menighetsarbeidet i Konsmo sokn og Grindheim sokn. Daglig leder i sokne må ha blikk for helhet og detaljer, ha evne til langsiktig planlegging og til å ta ting på sparket. Stillingen som daglig leder i sokne er kombinert med stilling som gravplassleder for kirkegårdene på Konsmo og i Grindheim hvor det avholdes ca. 15-16 begravelser i året. Stillingen er fast i 60 % stillingsstørrelse og kirkekontoret i kommunehuset på Konsmo er hovedarbeidsplass.

Arbeidsoppgaver

- Forberede saker til Konsmo menighetsråd og Grindheim sokneråd, ta initiativ til å fremme saker, innkalling, møteprotokoll og sørge for at vedtak blir fulgt opp.
- Koordinere daglig drift av Konsmo sokn og Grindheim sokn.
- Økonomiansvar for soknenes virksomhet.
- Oppfølging av fellestrådets ansatte i sokne og på kirkegårdene.
- Samarbeide med sokneprest og folkevalgte om planlegging og gjennomføring av menighetens vedtatte mål og prioriteringer. I dialog med soknepresten sørge for at virksomheten er koordinert med prestetjenesten.
- Ivareta administrative oppgaver knyttet til rapportering, innsamlings- og informasjonsarbeid, inkl. menighetsbladet.
- Bidra til å skape og vedlikeholde gode samarbeidsrelasjoner internt og til eksterne samarbeidsparter.
- Ansvar for kommunikasjon og informasjon gjennom menighetens nettside/sosiale medier.
- Daglig ledelse av gravplassforvaltningen ved kirkegårdene på Konsmo og i Grindheim, herunder oppfølging av gravplassregister, koordinering av gravferder, festeavtaler, stellavtaler, gravlegater, økonomi, rapportering til regnskap, samt holde seg oppdatert på gjeldende lover og forskrifter på området.
- Betjene publikum som har spørsmål til gravplassforvaltningen, og pårørende i forbindelse med gravferder
- Andre arbeidsoppgaver etter behov.

Kvalifikasjoner

- Universitets-/høgskoleutdanning innen administrasjon, ledelse og økonomi.
- Søkere med annen relevant utdanning og erfaring er også av interesse. Ved spesielt langvarig og relevant erfaring kan kravet om høyere utdanning fravikes.
- Erfaring fra saksbehandling, økonomistyring og ledelse er ønskelig.
- Kunnskap om menighetsdrift er ønskelig.
- Må være godt kjent med data som arbeidsverktøy.
- Må beherske norsk skriftlig og muntlig.



DEN NORSKE KIRKE

Lyngdal kirkelige fellesråd

Personlige egenskaper

Det vil bli lagt stor vekt på personlig egnethet, herunder om vedkommende er:

- God på å samarbeide med andre, og samtidig kan arbeide selvstendig.
- Ryddig og strukturert.
- Initiativrik og effektiv.

Vi tilbyr

- En meningsfull og utfordrende jobb i med spennende og allsidige arbeidsoppgaver.
- Fleksibel arbeidstid.
- God pensjonsordning i KLP.
- Lønn etter avtale/kvalifikasjoner i henhold til KAs hovedtariffavtale.
- Ansettelse i henhold til gjeldende lover, reglement og KAs avtaleverk.

Annet

- Noe kvelds- og helgearbeid må påregnes.
- Den som tilsettes må framlegge tilfredsstillende politiattest (barneomsorgsattest) iht. Trossamfunnsloven § 20 før tilsettelse.
- Søker må være medlem av Den norske kirke.
- Det stilles krav om førerkort klasse B og å disponere kjøretøy.

Aktuelle søkere vil bli kalt inn til intervju. Det vil bli utarbeidet arbeidsbeskrivelse for stillingen i samarbeid med den som ansettes. Prøvetid er seks måneder.

Dokumentasjon på utdanning og praksis skal ikke sendes inn, men legges frem i forbindelse med intervju. Søkerne bes oppgi minst to referansepersoner.

Har du spørsmål om stillingen kontakt Carl Magnus Salvesen på tlf.: 95 85 35 01 eller e-post.

Søknad med CV sendes til kirkeverge Carl Magnus Salvesen på e-post: carl.magnus.salvesen@lyngdal.kirken.no

Søknadsfrist: 8. februar 2026.