



## **Kirkegårdsassistent - Har du lyst til at være med til at drive Horsens Kirkegårde i fremtiden?**

Kirkegårdsassistent 1. august 2023 eller snarest herefter.

Horsens Kirkegårde sætter fokus på at udvikle og vedligeholde kirkegårdene, så de fremstår som smukke grønne oaser i byen med plads til ro og fordybelse og rammer for sorg og minder.

Vi søger derfor en kirkegårdsassistent, der ønsker at arbejde med vores grønne teams, hvor du understøtter dine kolleger i deres opgaver ved kirkegården. Horsens Kirkegårde arbejder ud fra selvstyrende teams på baggrund af værdibaseret ledelse. Vi søger en kirkegårdsassistent, der kan binde de tre kirkegårde sammen og bistå teamkoordinatorerne med sparring, støtte og vejledning efter behov. Du vil indgå aktivt i den daglige ledelse i tæt samarbejde med kirkegårdslederen.

### **Hvem er vi?**

Det er et spændende og udfordrende job med alsidigt indhold på en arbejdsplads med mulighed for personlig udvikling og fleksibel arbejdstid, hvor vi kalder en spade for en spade, men også passer på hinanden, og hvor vi hele tiden har fokus på arbejdsmiljøet. Den sociale del understøttes af jævnlige medarbejdermøder samt møder i samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøudvalg. Og flere gange om året afvikles der arrangementer af social karakter for medarbejderne.

Horsens Kirkegårde omfatter Nordre Kirkegård på 2,8 ha, Østre Kirkegård på 7,6 ha og Vestre Kirkegård på 14,6 ha, der også har kapel samt krematorium. På Horsens Kirkegårde er vi 27 medarbejdere, der arbejder i teams, og hvor ansvarlighed, dialog, åbenhed, rummelighed og fællesskab er vigtige værdier.

### **Kirkegårdsassistent:**

Stillingen er en tjenestemandlignende i lønramme 29, skalatrin 38/42 for tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken. Lønnen er pt. ca. 32.400-34.800 kr. pr. måned.

Allerede tjenstemandsansatte har mulighed for at bevare deres tjenestemandstatus ved evt. ansættelse.

### **Som kirkegårdsassistent skal du f.eks.:**

Sammen med kirkegårdslederen have personaleansvaret og stå for den daglige drift af de 3 kirkegårde og krematoriet

Understøtte teamkoordinatorerne i deres daglige arbejde

Koordinere arbejdet i krematoriet

Koordinere på tværs af kirkegårdene

Deltage i administrativt arbejde på Kirkegårdskontoret

Være med til at videreudvikle den fysiske planlægning af Horsens Kirkegårde

Bidrage til et godt arbejdsmiljø

Vi håber, at du har:

Erfaring med ledelse og personale

Indsigt i driftsstyring af grønne områder, meget gerne på kirkegårde

En åben, ærlig og engageret ledelsesstil

Flair for prioritering og planlægning

Kendskab til folkekirken

Kørekort B

Vi er åbne over for flere forskellige profiler. Du kan være jordbrugsteknolog, gartner eller lignende. Vi vægter personlige kvalifikationer og erfaringer højere end formel uddannelse.

Nærmere oplysninger kan fås hos kirkegårdsleder Dennis Næser på telefon 4046 7414

Ansøgningsfrist 1. juni 2023

Første samtale afholdes 8. juni 2023 – anden samtale 15. juni 2023.

Mellem første og anden samtale foretages profiltest.

Ansøgning mærkes "Kirkegårdsassistent" og sendes til: [info@horsenskirkegaarde.dk](mailto:info@horsenskirkegaarde.dk)