



Personalekonsulent til menighedsrådene i Roskilde Domprovsti **- 37 timer pr. uge**

Ansættelse pr. 1. marts 2026 eller snarest muligt derefter

Vi søger en personalekonsulent med godt styr på og erfaring med personalejura. Du skal trives med mange forskelligartede opgaver og mennesker. I det tillidsfulde samvirke med menighedsrådene skal du blandt andet rådgive om reglerne på arbejdsmarkedet samt bidrage med faglighed og overblik, når der skal træffes og udmøntes vanskelige ledelsesmæssige beslutninger.

Stillingen er nyoprettet, og sigtet er at lette hverdagen for menighedsrådene, der har personaleansvaret for ansatte i kirken og på kirkegården. Som personalekonsulent bliver det din opgave at styrke og kvalitetssikre menighedsrådenes personaleadministration. I dit arbejde bistår du valgte menighedsrådsmedlemmer, der har vidt forskellige forudsætninger for at arbejde med ledelse og personaleadministration. Opgaverne knytter sig til de personalegrupper, der er ansat i kirkerne – herunder kordegne, organister, kirkesangere, kirkegårdspersonale. Det indgår i arbejdet at forestå eller at bistå ved forhandlinger med de pågældende gruppers faglige organisationer.

Dine opgaver vil bl.a. være:

- Bistå menighedsrådene i deres ledelsesopgaver og personaleadministration
- Facilitere processen ved partshøring og varsling af stillingsændringer
- Bistå menighedsrådene i forhandlinger med medarbejdere og de faglige organisationer.
- Rådgive om indhold, muligheder og begrænsninger i de forskellige overenskomster på folkekirkens område.
- Bistå ved udarbejdelse af stillingsopslag og ansættelsesbevis samt lønafklaring
- Rådgive om regler og processer ved barsel, sygdom, orlov, ferie mv.
- Udvikle og understøtte samarbejde på tværs af sogne – fx vikardækning og analyse af resourceforbrug.
- Samarbejde og netværke med menighedsrådenes administrationsledere og konsulenter fra resten af Roskilde Stift.
- Deltage i møder hos menighedsrådene samt bistå provstiudvalget i udvalgte opgaver.

Vi forestiller os, at du:

- Har en juridisk kandidatuddannelse samt erfaring med ledessparring og personaleadministration
- Kan samarbejde med beslutningstagere, der ikke nødvendigvis har kendskab til personalejuridiske forhold – tydelighed og tålmodighed i kommunikation er højt prioriteret.
- Er analytisk, struktureret og god til at skabe overblik.

- Møder menighedsråd og personer med nysgerrighed og mestrer at bygge relationer.
- Har egen bil og er indstillet på kørsel. Udgifterne godtgøres efter statens takster.
- Kendskab til folkekirken som arbejdsplads er en fordel - det vigtigste er dog, at du har mod på og lyst til at indgå i en stor og dynamisk organisation.

Hvem er vi?

Du bliver en del af et lille, tæt samarbejdende kontorfællesskab i midt i Roskilde by - og samtidig en del af folkekirkens store og levende organisation. Ud over dig er provstikontoret bemandet af en domprovst, to provstisekretærer, en bygningskonsulent og en kommunikationsmedarbejder. Vi har en uformel tone og hjælper hinanden med at finde løsninger. Du vil opleve et arbejdsmiljø med højt fagligt niveau, plads til idéer og stor variation i opgaverne. Vi dækker geografisk over folkekirken i hele Roskilde Kommune og betjener:

- 12 menighedsråd, der spænder fra store menighedsråd med mange ansatte til små menighedsråd med få ansatte.
- Et valgt provstiudvalg.
- 20 kirker, med tilhørende sognehuse og kirkegårde.

Vi tilbyder:

- En stilling med både ansvar og mening – du vil mærke, at din indsats gør en forskel.
- Alsidige opgaver og mulighed for at sætte dit præg på stillingen.
- Spændende netværk og kontakthøjde rundt i folkekirken og vores samarbejdspartnere.
- Godt arbejdsmiljø med hjælpsomme kollegaer, mulighed for mentorordning og grundig introduktion til opgaver og menighedsrådene.

Du kan se mere om Roskilde Domprovsti på www.roskildedomprovsti.dk

Ansættelsesvilkår

Du vil blive ansat på vilkår svarende til AC-overenskomst, alternativt svarende til en anden statslig overenskomst alt afhængigt af din faglige baggrund og uddannelse.

Det skal noteres, at der ikke kan ske ansættelse i henhold til en overenskomst, som ikke finder anvendelse på folkekirkens område, men at der kan ske ansættelse på vilkår svarende til en sådan overenskomst. [De gældende overenskomster for folkekirken kan ses her.](#)

Personalekonsulenten ansættes i samarbejde mellem menighedsrådene i Roskilde Domprovsti og provstiudvalget. Daglig ledelse varetages af domprovsten for Roskilde Domprovsti. Provstikontoret er beliggende på Domkirkestræde 6, 1. tv, 4000 Roskilde. Herfra vil være udgående opgaver rundt til provstiets 12 menighedsråd. Der vil være mødeaktivitet om aftenen og undtagelsesvist i weekenden. Der vil være mulighed for hjemmearbejdsdage.

Ansøgning og kontakt

Ansøgning med cv og relevante bilag skal sendes til roskilde.domprovsti@km.dk. Der vil blive indhentet referencer og straffeattest. Der er tre måneders prøvetid.

Ansøgningsfrist d. 14. januar kl. 12.00. Samtaler forventes afholdt d. 26. januar. Tiltrædelse 1. marts. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte domprovst Anne-Sophie Olander tlf. 2986 8751 eller provstisekretær Svend Friis Bak, tlf. 2118 6041.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning!