



Brik II

LM Kids sekretær – 40-50%

Personprofil

Grundvilkår som man skal kunne trives med:

- arbejde meget selvstændigt (læs: ensom) uden at gå i stå
- selvledelse ud fra beskrevne mål og værdier - ingen væsentlig ledelse/sparring i det daglige
- skiftende arbejdstider og steder
- arbejdsopgaver som ligger i grænselandet imellem arbejde og fritid
- hjemmearbejdsplads
- bo på Bornholm og se sig selv som en del af LM Bornholm

Kvalifikationer

- m/k der elsker børn og Jesus
- ledererfaring fra LM kids/lejrarbejdet
- organisatorisk tæft/administrativt overblik
- god kommunikator på skrift og i tale
- erfaring med formidling til børn (andagter/bibeltimer)
- et pædagogisk tænkende menneske
- erfaring fra ledelse af frivillige
- har evnen til at få meget ud af lidt

Jobbeskrivelse

Mål for afdelingen

At evangeliet fremmes på Bornholm blandt børnene, og at kredse og frimenigheder sidder med en oplevelse at afdelingen er til for dem at det flytter noget i hverdagen i børnearbejdet.

Formål med stillingen

- At styrke og støtte de lokale klubledere til frimodig tjeneste bland børnene
- Sikre at LM Lejren som afdelingens missionsstation udnyttes optimalt

Nøgleord

- Koordinering
- Inspiration
- Forkyndelse

Opgaver

- Deltage i Kids- og lejrudvalg (AK-udvalg)
- Opfølgning, støtte og vejledning af udvalg på årets lejre
- Evt. lejrleder
- Forkyndelse - besøg/ andagter i børne- junior- og teenklubber, lejre samt familiearrangementer i kredse/frimenigheder.
- Planlægge og lede (nye) evangeliserende børnefremstød (pt. Boblens besøg)
- Planlægge lederkursus i fællesskab med ELM og IM (hvert andet år)
- Tovholder i lejrudvalget
- (evt. tilknyttet lejrbestyrelsen efter nærmere aftale)
- Kontakt/bindeled til LMBU konsulenterne og de resurser LMBU på landsplan har

Fora i øvrigt

- Deltage, hvor det er muligt (og ansættelsesgraden taget i betragtning), i medarbejder- og teamsamlinger for LMs ansatte i DK, landsmøder, landslederkurser mv.
- Sparring med relevante "kolleger" i ELSB-regi (Evangelisk Lutthesk Samråd på Bornholm)

Nærmeste foresatte

- Afdelingssekretæren

Omfang/økonomi

- 40-50% stilling med jobløn iht. LMs ansættelsesvilkår.
- Hjemmekontor
- Løn og ansættelsesvilkår efter kvalifikationer iht. LMs politik

Vilkår i øvrigt

- Bibelstudie og læsning af relevant opbyggelig kristen litteratur skal have prioritet
- Selvledende i hverdagen, dvs. tilrettelægger selv sin kalender i det daglige ud fra de prioriteringer som AS udstikker
- Der må regnes med skiftende arbejdstider og steder.
- Løn og ansættelsesvilkår efter kvalifikationer iht. LMs lønpolitik

Ansøgningsfrist er fredag d. 31. juli 2020.

Du er velkommen til at besøge vores hjemmeside: <https://lm-bornholm.dk/>, eller kontakte vores nuværende afdelingssekretær Hakon Christensen for at høre nærmere om jobindholdet og mulige kombinationer – hc@dlim.dk – T 4050 9175 (ferie i uge 29-30).

Ansøgningen sendes til LM Bornholms afdelingsformand Jørn Bech formand@lm-bornholm.dk – T 4045 7160)