



## Brik I

---

# Afdelingssekretær / forkynder / frimenighedspræst – 60-75%

## 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
- skiftende arbejdstider og steder
- arbejdsopgaver som ligger i grænselandet imellem arbejde og fritid
- hjemmearbejdsplads
- bo på Bornholm og se sig selv som en aktiv del af LM Bornholm

### Kvalifikationer

- moden mand
- god kommunikator på skrift og i tale
- ledererfaring fra frivilligt kirkeligt arbejde
- organisatorisk tæft/administrativt overblik
- solid forkyndererfaring
- et teologisk og pædagogisk tænkende menneske
- erfaring fra ledelse af en frimenighed/pastoralt ansvar
- har bevist evnen til at få meget ud af lidt

---

## Jobbeskrivelse

### Mål for afdelingen

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

### Formål med stillingen

- At styrke og støtte den åndelige og organisatoriske ledelse og udvikling af missionsarbejdet på Bornholm.
- Fastholde og virkeliggøre en overordnet dagsorden om, at LM Bornholm ikke er sat i verden til bevarelse af sig selv, men »til evangeliets fremme«.

### Nøgleord

- Forkyndelse

- Ledelse
- Inspiration
- Omsorg

## Opgaver som afdelingssekretær

### 1. Afdelingsstyrelsen:

- Sekretær for afdelingsstyrelse (AS) og repræsentantskab (RS). Det vil sige, deltage fast i AS/RS møder. Ansvarlig for forberedelse og opfølgning efter aftale med formanden.
- Sparringspartner for formanden og diverse sekretæropgaver for denne.
- Deltage i forskelligt udvalgsarbejde:
  - Prædikantudvalg (menigt medlem) (2 årlige møder i dagtimerne)
  - Årsmødeudvalg (koordinator) (hvert 2. år)
  - Bibelkursusudvalg (programansvarlig)
  - ELSB (Evangelisk Luthersk Samråd på Bornholm) (2-3 årlige møder i dagtimerne)
  - ad hoc udvalg
- Redaktør af nyhedsbrevet *LM Nyt*

### 2. Forkyndelse/undervisning:

- Forkyndelse og undervisning i frimenigheder, kredse og LMU.
- Sparringspartner for kaldede prædikanter
- Inspirere og formidle kald til kommende forkyndere på alle niveauer

### 3. Kredse/frimenighed(er) og LMU:

- Sparringspartner/konsulent for kredsstyrelser og disses formænd.
- Formidle inspiration og hjælp til det menighedsopbyggende arbejde.

### 4. Sjælesorg/besøgstjeneste:

- Stå til rådighed for åndelig og menneskelig omsorg igennem personlige samtale og almindelig besøgstjeneste

### 5. Personaleledelse

- Foresat for LM Kidssekretær

## Opgaver som præst (pt. 15% finansieret af KpK)

### 1. Kirken på Klippen

- Deltage i menighedsledelsens møder
- Kirkelige handlinger
- Forkyndelse
- Sjælesorg/samtaler/besøgstjeneste

## Fora i øvrigt

- Deltage, hvor det er muligt, i medarbejder- og teamsamlinger for LMs ansatte i DK, landsmøder, landslederkurser mv.
- Være opmærksom på impulser og erfaringer nationalt/internationalt, som kan være med til at udvikle missionsarbejdet på Bornholm

## Nærmeste foresatte

- afdelingsformanden

## Omfang/økonomi

- 60-75% med jobløn iht. LMs lønpolitik.
- Hjemmekontor

## 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.
- Forkyndelse i øvrigt i LM på landsplan så langt tiden og kræfterne rækker.
- 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](mailto:hc@dlim.dk) – T 4050 9175 (ferie i uge 29-30).

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