



# SEKRETARIATSLEDER TIL FOLKEKIRKENS UNGDOMSKOR



## Folkekirkens Ungdomskor

Folkekirkens Ungdomskor (FUK) er landsorganisationen af børne-, ungdoms- og voksenkor i folkekirken. Med næsten 13.000 korsangere og korledere er vi Danmarks største kororganisation og et af de vigtigste mødesteder mellem folk og kirke herhjemme.

FUK varetager korsangeres og korlederes interesser gennem en lang række aktiviteter såsom kurser, korstævner og nodeudgivelser. Organisationens er båret af en glæde ved sangen og en forståelse af sangens betydning for blandt andet dannelse og fællesskab, og vi arbejder for at tilbyde børn, unge og voksne i Danmark et liv med sang og musik.

FUK er under forandring i disse år. Repræsentantskabet har besluttet at udvikle FUK og løfte organisationen som en aktiv kirkelig, politisk og kulturel medspiller. Det er en proces, som vi ser frem til, at den nye sekretariatsleder er med til at drive.

## Organisationen

Som sekretariatsleder refererer du til FUK's hovedbestyrelse, som har det overordnede ansvar for organisationens rammer og økonomi. Sekretariatet ligger i Vartov i København. Foruden dig tæller sekretariatet en projekt- og kommunikationsmedarbejder samt tre korkonsulenter ansat på deltid.

Sekretariatet er bindeled til organisationens stiftskredse, samarbejdspartnere og mange frivillige og varetager organisationens daglige drift. Arbejdet i FUK er uddelegeret i ansvarsområder, og kulturen er, inden for de givne rammer, præget af frihed under ansvar.

## Opgaver

Som sekretariatsleder får du en central rolle i organisationens strategi- og udviklingsproces. Du har det overordnede ansvar for personale og økonomi og fungerer som sekretær for hovedbestyrelsen. Arbejdet er alsidigt med mange forskelligartede små og større opgaver, herunder kontakt til samarbejdspartnere, fondsansøgninger, netværk og tilrettelæggelse af årsmøder. Desuden fungerer du som repræsentant for FUK i forskellige sammenhænge. Sekretariatslederen har ansvaret for den daglige drift af sekretariatet og de administrative opgaver, der er forbundet med det.

## Vi søger

Vi søger en sekretariatsleder, der udfordrer ambitionsniveauet i organisationen og kan samarbejde med både ansatte og frivillige. Du skal have føling med, hvordan man agerer i en organisation, hvor der er mange ildsjæle og en god fornemmelse for fælles ejerskab. Du skal kunne støtte op om det frivillige arbejde, være god til at sparre og kunne finde den rette balance mellem at være rummelig og myndig. Det er nødvendigt, for at de daglige administrative opgaver løses, at du er i stand til løbende at prioritere og holde overblikket. Og så skal du være drevet af sangens betydning og sammen med FUK arbejde for at styrke sangen i Danmark.

På det faglige plan skal du:

- have erfaring med at udvikle organisationer
- have erfaring med foreningsarbejde
- have en anerkendende ledelsesstil
- have forståelse for og erfaring med ledelse af frivillige
- kunne fungere som sparringspartner for hovedbestyrelsen og forretningsudvalget
- kunne lede processen henimod de langsigtede mål for organisationen
- kunne udarbejde og formidle regnskaber og budgetter

På det menneskelige plan skal du:

- udstråle en naturlig autoritet
- være tillidsvækkende
- trives med mange forskelligartede større og mindre opgaver
- være omhyggelig uden at miste overblikket
- kunne inspirere andre og evne også selv at lade dig begejstre

## Ansættelsesvilkår

Stillingen er normeret til 37 timer ugentligt. Du må regne med nogle eksterne mødeaktiviteter og rejsedage. Løn efter kvalifikationer og nærmere forhandling. Vi er en frivillig organisation og er ikke lønførende.

## Ansøgning

Send din ansøgning til sekretariat@fuk.dk senest mandag 21. september kl. 12. I emnefeltet skriver du "ansøgning" samt dit navn. Vi beder om at få én samlet ansøgning, der også indeholder CV og referencer samt din forventning til lønniveauet. Første samtalerunde er 7. oktober 2020, og anden samtalerunde 19. oktober 2020.

Du er velkommen til at kontakte formand for hovedbestyrelsen, Christiane Gammeltoft-Hansen på [cgh@km.dk](mailto:cgh@km.dk) eller næstformand Anne-Kari Ferenczi på [annekari.ferenczi@gmail.com](mailto:annekari.ferenczi@gmail.com).