

Skema til ækvivalering af kompetencer

(revideret 30.01.2018)

Fra og med 01.09.2009 ansættes alle kirke- og kulturmedarbejdere efter "Organisationsaftale for kirkefunktionærer med kerneopgaver som kordegne, sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejder og kirkemusikere" og det dertil hørende "Protokollat for sognemedhjælper/kirke- og kulturmedarbejdere". Protokollatet omtaler i § 4 nogle kompetencekrav, som er afgørende for ansættelse/aflønning. Kompetencekravene kan man finde præciseret i "Cirkulære om kompetencekrav for kirkefunktionærer med sognemedhjælperfunktioner".

For at opfylde kompetencekravet stilles der krav om, at ansøgeren har:

- * basisviden indenfor kristendomskundskab og kirkefaglighed og
- * specifikke kompetencer, der er nødvendige for at varetage den konkrete stilling, f.eks. en kreativ komponent fra en musikalskuddannelse, drama- eller kunstuddannelse eller lignende. Der stilles ikke krav om en bestemt uddannelse som kompetencegivende ansættelsesgrundlag.

Ved kristendomskundskab og kirkefaglighed forstås, at man har modtaget undervisning i kristendomskundskab svarende til lærerseminariernes linjefag i kristendomskundskab, at man har opnået en erfaring med kirkens lære samt undervisning, sjælesorg og diakoni, og at man kan omsætte viden, man har tilegnet sig, i forhold til de arbejdsopgaver, man er sat til at udføre.

Ved kompetencevurderingen kan erfaring, der har relation til opgaverne i kirke- og kulturmedarbejderstillingen inddrages.

Hvem skal vurdere, om ansøgeren opfylder kompetencekravene?

Vurdering hos Ækvivaleringsudvalget er obligatorisk ved alle førstegangsansættelser.

Vurderingen finder sted inden ansættelse af den ansøger, menighedsrådet påtænker at ansætte.

Ækvivaleringsudvalget vurderer ud fra en ansøgers kompetence-/uddannelsesniveau, om de generelle kompetencer for den pågældende stilling er opfyldt, og om det er nødvendigt med supplerende uddannelse.

Hvem sidder i Ækvivaleringsudvalget?

Ruth Bjerrum, Dansk Diakoniråd
Esper Silkjær, Den danske Præsteforening
Leise Christensen, Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter
Esther Jensen, Kirkekultur.nu
Susanne Møller, Landsforeningen af Menighedsråd

Man kan godt blive ansat, selvom man ikke umiddelbart opfylder kompetencekravene; men Ækvivaleringsudvalgets vurdering vil få betydning for lønindplacering og supplerende af kompetenceniveauet, som skal påbegyndes snarest muligt efter ansættelsen.

Det er altså vigtigt, at du udfylder de næste sider meget omhyggeligt og vedhæfter dokumentation.

Hvis du vil vide mere om Ækvivaleringsudvalget eller læse de forskellige aftaler/protokollater/cirkulærer, er du velkommen på www.kirkekultur.nu

Personlige oplysninger			
1	Fornavn		
2	Efternavn		
3	Fødselsdag		
4	Privat adresse		
5	Privat mailadresse		
6	Kirke(r), jeg søger stilling ved		
7	Adresse på kirken og navn på stiftet		
8	Navn og mailadresse på menighedsrådsformanden		
Af hensyn til korrekt lønindplacering spørges der om			
9	Forpligtes du ved ansættelsen til at varetage arbejdsopgaver, der ikke udgør kerneopgaver efter kirke- og kulturmedarbejdernes protokollat (= faglig fleksibilitet)?	Ja	Nej
10	Forpligtes du ved ansættelsen til at gøre tjeneste ved andre ansættelsesmyndigheder inden for folkekirken (= geografisk fleksibilitet)?	Ja	Nej
11	Hvornår skal du ansættes?		
12	Hvor mange timer om ugen?		
Kristendomskundskab (vedlæg eksamens-/kursusbevis, udtalelser eller anden dokumentation herfor)			
13	Der stilles krav om, at man har modtaget undervisning i kristendomskundskab svarende til læreruddannelsens kompetencefag i kristendomskundskab Beskriv så nøjagtigt som muligt, hvad du har modtaget af kristendomsundervisning siden folkeskolen, f.eks., højskoleophold, Teologi For Lægfolk, kurser indenfor kristendomskundskab Skriv også, hvis du selv har undervist i kristendomskundskab og hvor meget/på hvilket niveau		
Kirkefaglighed (vedlæg dokumentation herfor)			
14	a) Har du erfaring med folkekirkenes forkyn-delse og gudstjeneste, f.eks. planlægning og gennemførelse af gudstjenester, af an-	Ja	Nej

	dagter og morgensang i kirken/folkekirkeligt regi, aktiv medvirken i gudstjenester og anden forkyndelsesmæssig aktivitet?		
	b) Beskriv hvordan du har opnået denne erfaring		
15	a) Har du erfaring med folkekirkens undervisning, f.eks. undervisning af børnekonfirmander, i skole/kirkesammenhænge, i folkekirkeligt børne- og ungdomsarbejde?	Ja	Nej
	b) Beskriv hvordan du har opnået denne erfaring		
16	a) Har du erfaring med folkekirkens sjælesorg, f.eks. erfaring med at føre samtaler om tro og liv?	Ja	Nej
	b) Beskriv hvordan du har opnået denne erfaring		
17	a) Har du erfaring med folkekirkens diakoni, f.eks. folkekirkeligt værestedsarbejde, besøgstjeneste, suppekøkkener, genbrugsbutikker, integrationsarbejde, ældrearbejde eller arbejde i diakonale organisationer?	Ja	Nej
	b) Beskriv hvordan du har opnået denne erfaring		
Anden erfaring (vedlæg dokumentation herfor)			
18	Oplys uddannelsesbaggrund		
19	Oplys erhvervserfaring		
20	Andet		

- Den ansøger, der skal til ansættelsessamtale, udfylder ækvivaleringskemaet elektronisk og mailer det til ansættelsesmyndigheden
 - Ansættelsesmyndigheden mailer det – sammen med stillingopslag, stillingsbeskrivelse, ansøgerens ansøgning, eksamenspapirer og anden relevant dokumentation – til Ækvivaleringsudvalget
 - De ansøgere, der skal til ansættelsessamtale, ækvivaleres mellem ansøgningsfrist og ansættelsessamtale
 - Såvel menighedsråd som ansøger får Ækvivaleringsudvalgets vurdering at se

Når der mailer til Ækvivaleringsudvalget, sendes det til
 Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter
 mail: fuv@km.dk