**Graver ved Ledøje-Smørum Pastorat.**

En stilling som graver i Ledøje-Smørum sogne ønskes besat 1.5 2025 eller snarest derefter.

Stillingen er på 37 timer pr. uge.

Ledøje-Smørum består af 2 sogne med et fælles menighedsråd.

Vi har 2 kirker og 2 kirkegårde og desuden et velfungerende konfirmandhus (sognegård), hvor der foregår mange forskellige aktiviteter. Vi har således mange besøgende i både konfirmandhus og på vores kirkegårde.

Kirkegårdenes areal er tilsammen ca.24.000 kvm, og da der er en afstand på ca. 4 km mellem de 2 kirker vil kørekort og eget køretøj være et krav.

Som vores nye graver vil du, i samarbejde med vores anden graver, få ansvaret for begge kirkegårde både praktisk og administrativt. Herudover har vi som gravemedhjælper på 15 timer ugentligt.

Yderligere information vedr. pastoratets øvrige ansatte herunder kirkegårdsværge findes på hjemmesiden [www.ls-kirker.dk](http://www.ls-kirker.dk)

**Arbejdsområde**

**Kirketjeneste indgår ikke arbejdsfunktionerne, da vi har 2 kirketjenere som varetager denne opgave.**

Rengøring af gange, åbne pladser, rabatter og hjemfaldne eller ledige gravsteder.

Passe gravsteder.

Vedligeholdelse af kirkens indhegning.

Vedligeholdelse af beplantning og evt. foretage ny beplantning af kirkegården.

Klippe hække og levende hegn.

Har sammen med **kirkeværgen** tilsyn med gravstedsejeres vedligeholdelsesforpligtelser**.**

Graveren deltager i syn af kirke og kirkegård samt relevante graveropgaver.

Graveren **har ikke** normalt snerydning men skal påse behovet for glatførebekæmpelse og kontakter entreprenør.

**Andre arealer**

Ansvaret for renholdelse af bygninger på kirkegårde(kapel), redskabsrum, mandskabsrum, køkkenrum samt toilet.

**Gravsteder**

Graver har ansvaret for at:

Anvise gravsteder.

Anlægge og omlægge gravsteder efter aftale med gravstedsejere.

Grave og tilkaste grave samt urner nedsættelser.

Anbringe kranse, blomster m.v. på graven efter tilkastning af graven.

Udarbejde gravstedsbreve.

Udfærdige GIAS-aftaler.

Udsende fakturaer og modtage betaling fra gravstedsejere og forny aftaler om gravsteder.

Føre kirkegårds protokol og -kort.

**Indkøb**

Indkøbe materialer og planter.

Købe maskiner efter aftale med menighedsrådet.

Følge op på debitorer.

**Træffetid**

Graveren har kontortid.

**Kirken.**

Graveren har tilsyn med kirkens tekniske installationer.

Graveren er til stede ved hensættelser af kister i kirken eller dens kapel.

**Vi forventer**

At du har erhvervserfaring indenfor det grønne område. Har grøn uddannelse og har kendskab til maskiner og anlægsarbejde.

At du er imødekommende overfor besøgende og kirkegårdens brugere samt har lyst til at samarbejde med kollegaer og Menighedsrådet.

At du selvstændigt kan tilrettelægge arbejdet.

At du er indstillet på at varetage forefaldende arbejdsopgaver.

At du har kørekort og køretøj.

Vi ser også gerne, at du har et positivt livssyn og har en præsentabel fremtoning, er fysisk robust, har sans for orden og kan lide at arbejde ude i alt slags vejr.

Ansættelse og aflønning sker efter Overenskomst for gravere indgået mellem kirkeministeriet og FAKK.

Aftalen kan ses på [www.folkekirkenspersonale.dk](http://www.folkekirkenspersonale.dk)

Den årlige løn (omfattende grundløn, rådighedstillæg samt funktionstillæg alt efter aftale ) udgør 33.643 brutto mdl. Hertil skal lægges 15 % i pensionsbidrag mdl.5046 kr. =38.689 kr.

Dette giver en samlet årsløn (løn samt pension) på i alt 464.273 kr.

Yderligere spørgsmål kan rettes til graver Morten Egelund tlf. 29651191 eller kontaktperson Karin Schlichting tlf. 22474742

Ansøgning med relevante bilag sendes til Ledøje-Smørum sogns menighedsråd, Flodvej 73 E,2765 Smørum eller på mail 7185 [fortrolig@sogn.dk](mailto:fortrolig@sogn.dk)

Ansøgningen skal være menighedsrådet i hænde senest søndag 20.04.25.