

UDDANNELSERNE FOR KIRKEFUNKTIONÆR MED KORDEGNFUNKTION

Betjening af menighedsrådet

3 dage (Kursusnummer: 40135)

Forvaltningsret i sagsbehandlingen

2 dage (Kursusnummer: 45947)

Grundlæggende principper i personregistrering

2 dage (Kursusnummer: 40438)

Håndtering af data i virksomhedens IT-systemer

2 dage (Kursusnummer: 45563)

Brug af pc på arbejdspladsen

3 dage (Kursusnummer: 45565)

Liturgisk kirketjeneste

- Klargøring til gudstjeneste/kirkelige handlinger - 2 dage (Kursusnummer: 43753)
- Medvirken ved gudstjeneste/kirkelige handlinger - 4 dage (Kursusnummer: 40134)
- Tilrettelæggelse af det praktiske arbejde i kirken - 2 dage (Kursusnummer: 43751)

Samarbejde, kommunikation og faglig etik

5 dage - (IDV)

Bilagsbehandling med efterfølgende kasserapport

2 dage (Kursusnummer: 45966)

Daglig registrering i et økonomistyringssystem

2 dage (Kursusnummer: 45969)

Opstilling og analyse af årsregnskab

2 dage (Kursusnummer: 45972)

Likviditet- og balancebudgettering

2 dage (Kursusnummer: 45973)

Verificering ved navneændring

1 dag (Kursusnummer: 40439)

Personregistrering, særlige opgaver

4 dage (Kursusnummer: 40440)

Den professionelle betjening af kirkens brugere

5 dage (Kursusnummer: 43745)

Medvirken ved kirkens kulturelle og sociale ydelser

4 dage (Kursusnummer: 43738)



Obligatorisk



Efteruddannelse



Vi uddanner folk

AMU-Fyn • Petersmindevej 50 • 5100 Odense C

AMU-Fyn • C. F. Tietgens Boulevard 27 • 5250 Odense SØ

Tlf. 66 13 66 70

www.amu-fyn.dk