

SEKRETÆR FOR MENIGHEDSRÅDET 2



KORT FORTALT

Efter uddannelsen kan deltageren bistå menighedsrådet med viden om personaleadministration, om køb, salg og renovering af folkekirkenes bygninger. Deltageren kan vejlede menighedsrådet om regler og procedurer ved valg.

HOLD

26-01-2027

Sekretær for menighedsrådet 2
Petersmindevej 50 5000 Odense C

2 dage Daghold

20-01-2028

Sekretær for menighedsrådet 2
Petersmindevej 50 5000 Odense C

2 dage Daghold

FAG: SEKRETÆR FOR MENIGHEDSRÅDET 2

Fagnummer: 48065	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	Uden for målgruppe: DKK 1.385,10

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til kirkefunktionærer, som fungerer som sekretær for menighedsrådet. Det anbefales, at deltageren har gennemført uddannelsen Sekretær for menighedsrådet eller har tilsvarende kvalifikationer.

Beskrivelse: Deltageren kan søge og indsamle information om retsregler og personalejuridiske forhold, der gælder for folkekirken og andre trossamfund, og viderefordre informationen til kontaktperson og øvrige menighedsrådsmedlemmer samt medvirke i den administrative del af sagsbehandlingen.

Deltageren kan med udgangspunkt i regler om folkekirkenes bygninger og kirkegårde bistå med rådgivning om køb, salg og renovering og varetage administrative opgaver i forbindelse hermed.

Deltageren kan vejlede om regler og procedurer og varetage de administrative opgaver i forbindelse med menighedsrådsvalg.

Kontakt



Elsebeth Høyer
Kursussekretær- kirke
63135105
eh@amu-fyn.dk

Kursuspris

AMU:
DKK 436,00

Uden for målgruppe:
DKK 1.385,10

Tilmelding

