

# SEKRETÆR FOR MENIGHEDSRÅDET 2

## KORT FORTALT

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

## HOLD

### > 06-09-2022

Sekretær for menighedsrådet 2  
Petersmindevej 50 5000 Odense C

2 dage

Daghold

### > 05-09-2023

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 256,00

> **Uden for målgruppe:**  
DKK 1.218,30

**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 videreformidle informationen til kontaktperson og øvrige menighedsrådsmedlemmer samt medvirke i den administrative del af sagsbehandlingen.

Deltageren kan med udgangspunkt i regler om folkekirkens 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  
63135105  
eh@amu-fyn.dk

> **Kursuspris**  
**AMU:**  
DKK 256,00

**Uden for målgruppe:**  
DKK 1.218,30

### > Tilmelding

