

Generel information om ansættelse i Danske Sømands- og Udlandskirker

De fleste ansættelser i de danske sømands- og udlandskirker er udstationeringer. Der er tale om danske ansættelser på danske vilkår.

Der findes enkelte kirker og arbejdssteder, som er ansættende myndighed, og hvor ansættelserne er lokale ansættelser. Vilkårene for disse ansættelser kan variere en del.

1. Præster:

Danske Sømands- og Udlandskirker har overenskomst med Den Danske Præsteforening.

Der er for udlandskirkerne (ikke Sydslesvig) tale om åremålsansættelser for 4 eller 8 år, som dog kan forlænges. En sådan åremålsansættelse begrundes med, at udlandskirker og – menigheder er tæt tilknyttet Den Danske Folkekirke – eller er en del af denne. Dermed er det en prioritering for DSUK at fastholde en levende kontakt med og forbindelse til folkekirken og dens udvikling. Dermed prioriteres det, at præster som udsendes til tjeneste i en udlandskirke, har erfaring fra præstetjeneste i folkekirken i Danmark, og gerne veksler mellem tjeneste ude og hjemme.

Økonomi:

Lønindplacering sker efter samme system som tjenestemandsansatte præster i Danmark, og efter samme anciennitet. Dog kan en personlig indplacering i lønramme 34 i en dansk ansættelse ikke medtages til en udlandskirke.

Hertil kommer rådighedstillæg som i Danmark samt et udetillæg, som med udgangspunkt i satsen for præstetillæg også med tiden vil være bestemt af udgiftsniveauet det pågældende sted, hvor præsten gør tjeneste.

Pension:

Præster udsendt i DSUK optages i Pensionskassen af 1950 – og medtager pensionsanciennitet til og fra DSUK. Ansættelse i DSUK vil være betinget af, at præsten kan optages i Pensionskassen af 1950.

2. Ungdomsrådgivere – kun i Europa:

Ungdomsrådgiveren har til opgave at varetage kirkens ungdomsarbejde, herunder etablere og vedligeholde særlige netværk for unge danskere, som arbejder eller studerer i storbyerne. Der er en særlig forpligtelse af au-pairjobs i disse stillinger samt opfølgning og kontakt med både au-pairs og arbejdssteder. Desuden indgår ungdomsrådgiverne i kirkernes daglige arbejde i muligt omfang.

Vilkår for Ungdomsrådgiver

Såfremt ungdomsrådgiverens stilling er en kombination med præstetjeneste, følges overenskomst med Den danske Præsteforening.

Lønindplaceringen for akademikere er efter "Den fællesakademiske lønskala", trin 3. Lønstigning til trin 4 efter 1 års ansættelse og til trin 5 efter yderligere et år.

Såfremt ungdomsrådgiver er præst, søges optagelse i Pensionskassen af 1950. Ellers tilbydes pensionsordning i Sampension (STK) eller en af medarbejderen valgt pensionsordning på i alt 15 % af lønnen. Medarbejderen betaler 1/3 af pensionsindbetalingen, DSUK betaler 2/3.

Der tilbydes gruppelivsforsikring.

3. Assisterter og juniorassistenter

Der er flere typer af assisterter: seniorassistenter og kirkeassistenter på almindelige lønvilkår og juniorassistenter, som er unge ansat for et år på andre vilkår ("Giv-et-år-vilkår" med lommepenge og udgifter betalt). Der findes dog enkelte andre typer af stillinger end de her nævnte.

Juniorassistenter ansættes typisk for et år, og assisterter for min. 2 år, som kan forlænges. DSUK er ansættende myndighed, og medarbejderen refererer til præsten for den lokale kirke.

Assistenten/juniorassistenten skal i samarbejde med præsten arbejde for, at formålet for Danske Sømands- og Udlandskirker tjenes og fremmes bedst muligt, og samarbejder med præsten om tilrettelæggelse og udførelse af det daglige arbejde, og deltager i de møder, der regelmæssigt afholdes til drøftelse og planlægning af arbejdet i kirken. Disse opgaver er: skibsbesøg, velfærdsarbejde i øvrigt, aktiviteter i kirkerne, vagtordning.

Medarbejderen har medansvar for, at alle føler sig velkomne i kirken, og deltager i aktiviteter for at skabe økonomisk grundlag for kirkens drift. Han/hun fungerer som kordegn ved gudstjenester og kirkelige handlinger i sømandskirken/den danske kirke.

Assistenten har det daglige tilsyn med kirkens bygninger og installationer, herunder ansvar for mindre vedligeholdelsesarbejder. Tilsynet omfatter også kirkens køretøjer, inventar, værktøj, sportsrekvisitter m.v. Desuden har medarbejderen ansvar for pasning af kirkens arealer.

Kirkeassistenter (tidligere stillingsbetegnelse: Husmor)

Typisk vil ansættelsen være for min. 2 år, som kan forlænges. Nogle steder kan ansættes et ægtepar i assistentstillinger.

Kirkeassistenten har ansvar for serveringen i kirkens lokaler og står for indkøb, madlavning, bagning mv. og har ansvar for at kirkens lokaler, køkken m.v.

Kirkeassistenter deltager kun i begrænset omfang i kirkelige handlinger og skibsbesøg, men indgår i samarbejde med øvrige ansatte i kirkens vagtordning og øvrige aktiviteter efter aftale.

Vilkår for Assisterter:

Seniorassistenter følger regler for fastsættelse af tjenestealder og beregning af anciennitet, der gælder for kirketjenere i Den Danske Folkekirke.

Assisterter lønnes med et beløb, der svarer til lønnen inklusive generelle og særlige tillæg for det skalatrin inden for lønramme 9 for kirketjenere i Den danske Folkekirke, løntrin 14 – 18. Assistenten indplaceres ved første ansættelse som assistent i DSUK på løntrin 14. Hvert trin er toårigt.

Seniorassistenter oppebærer et rådighedsbeløb, der forpligter dem til at være til rådighed for opgaver uden for sædvanlig arbejdstid.

Seniorassistenter får desuden et udetillæg, som træder i stedet for det for kirketjenere i Den danske Folkekirke tilkommende stedtillæg.

Pensionsordning på i alt 15 % af lønnen. Medarbejderen betaler 1/3 af pensionsindbetalingen, DSUK betaler 2/3.

Der tilbydes gruppelivsforsikring.

Vilkår for Kirkeassistenter:

Kirkeassistenter aflønnes med det beløb, der svarer til den til enhver tid gældende løn for tjenestemænd i staten på skalatrin 2, stedtillæg VI.

Pensionsordning på i alt 15 % af lønnen. Medarbejderen betaler 1/3 af pensionsindbetalingen, DSUK betaler 2/3.

Der tilbydes gruppelivsforsikring.

Vilkår for Juniorassistenter:

Juniorassistenter ansættes normalt for 1 år. Til disse stillinger er ikke knyttet pensionsordning.

Lønnen udgør normalt pt. kr. 7000 pr. måned.

4. Andre oplysninger.

Det er en forudsætning for ansættelse, at medarbejdere ansat ved en udlandskirke er medlem af Den Danske Folkekirke.

Flytteudgifter:

Udgifter til ud- og hjemrejse og ud- og hjemflytning dækkes. Der er stillinger, hvortil der er møblerede boliger, og andre, som er umøblerede.

Der er en gratis hjemrejse til Danmark hvert andet år.

Sygesikring/socialsikring:

Medarbejdere i EØS-lande (Europa + et par enkelte lande i Europa uden for EU) er omfattet af EU-lovgivning og omfattes efter ansøgning af det pågældende lands sociale sikring. "Standarden" kan variere lidt, og på nogle punkter kan det være bedre end i DK, - på andre lidt ringere.

Der er muligt at ansøge hjemkommunen om at medtage sin børnefamilieydelse under udstationeringen.

Medarbejdere uden for EØS-lande:

Her tegnes udstationeringsforsikring for hele familien, - dog kan der være en egenbetaling for ægtefællen, hvis denne har eget arbejde. Her betales børnefamilieydelsen af DSUK.

I enkelte lande uden for EU (Canada) omfattes man af lokal sygesikring ved registrering i det canadiske system. Hertil kan supplerende forsikring tegnes, såfremt den gældende sygesikring ikke er nogenlunde på højde med danske sygesikring.

Skatteforhold:

Skattebetaling er medarbejderens eget ansvar.

Når man har arbejde i udlandet af over 6 måneders varighed, fritages man fra at betale dansk A-skat, herunder AM-bidrag, og i stedet betale skat af indkomst i udsendelseslandet. Hele dette område er under revision. Forud for udsendelse indhentes en skattefritagelsesattest fra de danske myndigheder.

Boligforhold:

Der stilles næsten altid tjenestebolig til rådighed for udsendte medarbejdere.

For benyttelse af tjenestebolig betaler medarbejderen husleje i henhold til statens til enhver tid gældende regler for benyttelse af tjenesteboliger. Der anvendes den såkaldte "skemavurdering", hvor boligarealernes indvendige mål (dvs. minus køkken, gang-arealer, badeværelse og naturligvis tjenestelokaler) opmåles.

Herudfra beregnes huslejen, som reguleres 1 gang om året.

Medarbejderen betaler for privat brug af lys, vand og varme.

Børneattest indhentes af DSUK efter bemyndigelse fra medarbejderen forud for ansættelsen, såfremt medarbejderen som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.

5. Ansættelsesprocedure afhænger af stillingen, der søges.

Alle medarbejdere godkendes af DSUKs bestyrelse til ansættelse ved den pågældende udlandskirke. Stillingerne opslås på DSUKs hjemmeside og relevante aviser/blade (Præsteforeningens Blad).

Ved ansættelse af præster, seniorassistenter og ungdomsrådgivere sker ansættelsen i et samarbejde med det lokale menighedsråd/kirkeråd og DSUKs udvalg. Ved øvrige ansættelser sker udvælgelsesprocessen af generalsekretæren samt præsten for den pågældende kirke.

Samtaler med ansøgere sker i Danmark med enten Europa- og Sømandskirkeudvalg eller med Emigrantudvalg. Her prioriteres – i samarbejde med menighedsrådet/kirkerådet – indkaldte ansøgere.

Ved præsteansættelser: Her tilbydes ansøger et besøg med prøveprædiken i menigheden før en endelig afgørelse træffes. Ved oversøiske destinationer må ansøgere, der udvælges til samtale, forvente at lave en DVD til den lokale menighed.

Såfremt det er muligt, deltager medlemmer af det lokale menighedsråd/kirkeråd i samtalerne i Danmark.

6. Job til ægtefælle?

Der er ikke automatisk et job til en medfølgende ægtefælle, når en medarbejder ansættes og udsendes til en udlandskirke. Ved enkelte kirker er der mulighed for ansættelse på deltid/nogle timer ugentlig som sekretær/bogholder eller kirkeassistent (husmor). Det er erfaringsmæssigt et stort spørgsmål, når en familie skal vurdere, om en stilling ved en udlandskirke kan lade sig gøre. Derfor er DSUK – så vidt muligt - behjælpelig i samarbejde med det lokale kirkeråd/menighedsråd at yde rådgivning om muligheder for at finde ansættelse uden for kirken for den medfølgende ægtefælle.