Stilling, situation og profil

MU Professional Search™

Generalsekretær til Kirkefondet

Kirkefondet



MU

Reliable Leadership Advice™

Baggrund og situation

- Kirkefondet er en selvejende institution etableret i 1890. Kirkefondet arbejder for at skabe liv, vækst og udvikling i menighederne i Den Danske Folkekirke. Udgangspunktet er, at fællesskaber er en grundsten i vores samfund og bidrager til et rigere trosliv, kulturliv og lokalsamfund.
- I de tidlige år stod Kirkefondet bag opførelsen af nye kirker i voksende byområder. I dag er fokus flyttet til at udvikle det eksisterende kirkeliv på nye måder, og derfor initierer, leder og faciliterer Kirkefondet en række projekter på tværs af sogne, provstier, stifter og nationale aktører – altid med blik for, at forandring skal kunne leves lokalt.
- Kirkefondet er en efterspurgt samarbejdspartner og tilbyder allerede i dag sparring, inspiration og rådgivning til menighedsråd og præster, blandt andet omkring kirkens fremtid, visioner og målsætninger. Folkekirken står dog også med et behov for at kunne imødegå forandringer som f.eks. demografiske forskydninger, nye byområder, ændrede fællesskabsformer og et vigende økonomisk og folkeligt grundlag nogle steder.
- Kirkefondet ser sig selv som Folkekirkens udviklingshus, der kan bidrage til nytænkning, udvikling og langsigtet perspektiv, så Folkekirken kan forblive relevant for mange. Kirkefondet arbejder for, at Folkekirken på flere måder kan spille nye roller – alene og sammen med andre. I 2025 har bestyrelsen vedtaget en ny strategi under titlen "Kirkefondet som Folkekirkens væksthus", som bygger på følgende principper:
    - Vi leder udvikling
      Kirkefondet påtager sig den centrale projektledelse af udvalgte udviklingsprojekter og stiller viden, metoder og erfaring til rådighed.
    - Vi udvikler i fællesskab
      Bæredygtig forandring skabes sammen. Derfor inddrager vi konsekvent de aktører, der skal udleve forandringen i praksis – fra menighedsråd og ansatte til frivillige og samarbejdspartnere.
    - Vi finansierer sammen med andre
      Større gennemslagskraft kræver fælles investeringer. Vi arbejder målrettet med medfinansiering og ekstern finansiering for at sikre både volumen og langtidsholdbarhed i udviklingsarbejdet.
- Ambitionen er at udvikle og levere indsatser inden for fire strategiske pejlemærker: fornyelse af liturgi og gudstjeneste, kirkens tidlige tilstedeværelse i nye byområder, kirkeliv i områder, hvor det folkelige og økonomiske grundlag for lokal kirke udfordres, samt pionerkirker i Danmark.
- De senere år har Kirkefondet allerede medvirket aktivt i forbindelse med etableringen af nye bydele og været medinitiativtager til "Tiny Church" – Danmarks første flytbare og mobile kirke – rådgivet Folkekirken i forbindelse med håndteringen af kristne migranter og er i gang med at undersøge nye måder at være kirke på gennem et ph.d.-forskningsprojekt. Kirkefondet er ambitiøst og ønsker fortsat at være driveren af tiltag og projekter, som kan bidrage til den konkrete realisering af ambitionerne – og gerne sammen med andre.
- Kirkefondet ledes af en bestyrelse på p.t. 9 medlemmer. Erik Mollerup er formand for bestyrelsen.
- Kirkefondet har en solid økonomi, ikke mindst fra tidligere salg af kirker. Det har gjort det muligt selv at finansiere nogle af de projekter, som Kirkefondet tilbyder til sine samarbejdspartnere. Ambitionen er at kunne udvide antallet af aktiviteter gennem udvikling og finansiering af større udviklingsprojekter, gerne i samarbejde med andre aktører.
- Kultur og værdier: Kirkefondet er en organisation præget af samarbejde, faglighed og nysgerrighed, hvor udvikling af Folkekirkens liv og fællesskaber står centralt. Kulturen er åben, dialogsøgende og forankret i et ønske om at skabe relevans og fornyelse i tæt samspil med lokale aktører. Værdier som samskabelse, professionalisme og lokal forankring driver arbejdet og sikrer, at projekter udvikles med både kvalitet, engagement og blik for Folkekirkens mangfoldighed.

Stillingen

Ansvarsområder og hovedopgaver

Generalsekretæren er den øverste daglige leder for Kirkefondet og leder et mindre sekretariat med fire medarbejdere, som arbejder med projekter, udvikling, rådgivning, facilitering, kommunikation samt administrative opgaver. Bestyrelsen er aktiv og bidrager både med strategisk ledelse og udvalgte opgaver inden for fx økonomi, byggeteknisk viden mv. Opgaverne defineres og aftales mellem generalsekretæren og bestyrelsen.

Selvom Kirkefondet er en mindre organisation, er ambitionerne store. Generalsekretæren er ansvarlig for, at Kirkefondet hele tiden har en tidssvarende, ambitiøs, men også realistisk strategi, som generalsekretæren er med til at eksekvere. Til en start vil udgangspunktet være den vedtagne strategi, som generalsekretæren skal sikre, bliver omsat til konkrete indsatser og udviklingsaktiviteter, samtidig med at Kirkefondet opleves som en stadig mere attraktiv samarbejdspartner. Ikke bare for Folkekirken, men ligeledes for beslægtede aktører, som også ser muligheder og behov for projekter, hvor fællesskaber, kristent kulturarbejde, nye kirkeformer mv. er omdrejningspunktet.

Generalsekretæren er Kirkefondets synlige frontfigur og organisationsbærer og forventes at tage aktivt del i debatten om Folkekirkens rolle i både medier og andre relevante fora. Generalsekretæren forventes at kunne deltage ligeværdigt i drøftelser med kirkelige interessenter og samarbejdspartnere, men også evne at bringe lægmandsperspektivet i spil i en verden, der ofte domineres af teologer.

Samlet set betyder det, at generalsekretæren har følgende ansvar og opgaver.

Strategisk ledelse, herunder

- Omsætte den nuværende strategiplan gennem en stærk forståelse for aktuelle og fremtidige tendenser samt have evnen til at idegenerere og udvikle nye typer aktiviteter og indsatser, bl.a. gennem etableringen af nye partnerskaber med relevante aktører.
- Udvikle nye strategiske initiativer samt drive og bidrage til den videre udvikling af Kirkefondets strategiske fundament gennem et tæt samarbejde med bestyrelsen.

Operationel ledelse, herunder

- Lede og drive sekretariatet og de pt. fire kompetente medarbejdere på en måde, som sikrer både god trivsel på sekretariatet, et godt og tillidsfuldt samarbejde, faglig udvikling, effektiv og bæredygtig ressourceanvendelse samt at Kirkefondet når sine organisatoriske mål.
- Have det overordnede ansvar for budgetter og regnskab og, i tæt samarbejde med den administrative medarbejder og Kirkefondets kasserer, sikre forsvarlig og bæredygtig økonomisk og ressourcemæssig styring.
- Stå i spidsen for og bidrage til udviklingen af nye program- og projektformater samt sikre kvalitet, fremdrift og resultater i sekretariatets aktiviteter og projekter, inkl. selv at deltage i sekretariatets arbejde.
- Sikre overholdelse af relevant lovgivning og good governance.

Synlighed og relationer, herunder

- Øge Kirkefondets gennemslagskraft og attraktionsniveau i forhold til Folkekirkens aktører, relevante samarbejdspartnere og fondsverdenen.
- Sikre øget synlighed gennem aktiv deltagelse i samfundsdebatten, diverse mediesammenhænge og fora og positionere Kirkefondet som en modig og relevant samarbejdspartner, man lytter til.
- Opbygge relationer til fonde og sikre udvikling og finansiering af Kirkefondets udviklingsprojekter, så de får større rækkevidde og gavner flere.

Bestyrelsesbetjening, herunder

- Samarbejde med og betjene bestyrelsen professionelt gennem god planlægning af bestyrelsesmøder, rettidig og korrekt rapportering, kvalificerede beslutningsoplæg, økonomisk overblik og systematisk opfølgning på aftalte indsatser og strategiske mål.

Succeskriterier

Kortsigtede

- Har fået etableret sig i rollen som generalsekretær og har opnået et godt og tillidsfuldt samarbejde med sekretariatets medarbejdere og bestyrelse.
- Har fået etableret/styrket samarbejdet med Kirkefondets samarbejdspartnere gennem et solidt stykke relationsarbejde.
- Har skabt tydelig fremdrift i Kirkefondets strategi og fået omsat flere elementer af Kirkefondets strategi til konkrete projekter og indsatser, som er i gang med at blive afprøvet/implementeret.
- Er blevet fuldt integreret i organisationen og føler sig godt hjemme i, hvad Kirkefondet er og skal, og oplever dermed en positiv forpligtelse i at få organisationen til at udvikle sig og lykkes med sine ambitioner.

Langsigtede

- Har styrket Kirkefondets økonomiske fundament og bæredygtighed gennem nye partnerskaber og finansiering, og fået cementeret Kirkefondet som en projektorganisation.
- Har videreudviklet sekretariatets medarbejdere gennem nye projekter/indsatser, som løfter deres kompetenceniveau.
- Har fået øget Kirkefondets synlighed og stemme i den offentlige debat og skabt en platform for, at Kirkefondet er den, andre rækker ud efter.
- Har videreudviklet Kirkefondets position som en central udviklingsaktør både ift. Folkekirken og øvrige relevante interessenter.

Stillingens potentiale og udviklingsmuligheder

- Stillingen som generalsekretær giver stort råderum og frihed i en lille, men også ambitiøs organisation, som er drevet af nysgerrighed, åbenhed og handlekraft, og hvor målet er at fungere som et udviklingscenter og bidrage til, at Folkekirkens rolle fornys og styrkes gennem nye og modige initiativer.
- Stillingen rummer en betydelig mulighed for at sætte et personligt og strategisk præg på, hvordan udviklingen skal ske. Med de rette prioriteringer får den nye generalsekretær mulighed for at se udviklingsaktiviteter lede til nye standarder og praksisser rullet ud i større skala.
- Rollen giver mulighed for, at generalsekretæren skaber sig en platform og bliver en synlig repræsentant, som med sin indsats kan nå ud og gøre en forskel for mange mennesker.

Profil

Den efterspurgte baggrund

Krav	Beskrivelse
Grundforudsætning	▪ Du føler dig hjemme i Den Danske Folkekirke og identificerer dig med de kristne værdier og den kultur, som Folkekirken repræsenterer.
Uddannelse	▪ Relevant akademisk uddannelse
Sprog	▪ Mestrer dansk i både skrift og tale, og har erfaring med at diskutere/argumentere i akademiske/specialiserede vidensmiljøer.
Faglig erfaring	▪ Erfaring ledelseserfaring med personaleledelse samt organisationsledelse i en mindre organisation eller har ledt et selvstændigt ansvarsområde i en større organisation. ▪ Udvikling og implementering af (forenings/fonds) strategi. ▪ Erfaring med at arbejde i projektmiljøer og lede udviklingen af konkrete projekter og programindsatser – gerne fra større projekter med mange involverede aktører. ▪ Vant til at have ansvar for selvstændigt budget samt økonomi- og ressorcestyring samt har erfaring med fundraising. ▪ Erfaring med bestyrelsesbetjening/servicering. ▪ Kendskab til ledelse af frivillige.
Branche/sektorerfaring	▪ Den Danske Folkekirke og/eller viden om Folkekirken som institution ▪ Andre kirkelige og eller værdibårne organisationer som fx. spejderbevægelsen, høj- og efterskoleverdenen, folkeoplysningssektoren, fondsverdenen, NGO'er og civilsamfundssektoren.
Funktionserfaring	▪ Talsmand og/eller vant til at repræsentere en organisation i eksterne sammenhænge, fx konferencer, i medier mv. samt erfaring med at skrive artikler, debatindlæg, holde foredrag mv. ▪ Kendskab til/netværk ift. den danske fondsverden. ▪ Erfaring som præst eller teolog vil være en fordel, men ikke afgørende. Det afgørende er, at du er parat til at drøfte og debattere fx liturgi, gudstjenesteformer og Folkekirkens rolle.
Anden specifik erfaring	▪ Er vant til og kan trives i en mindre organisationen hvor ledelsesrollen både er strategisk og operationel.

Efterspurgt adfærd

Forandringsledelse

- Visionær og udviklingslysten.
- Strategisk stærk med realistisk forståelse for at omsætte strategi til konkrete indsatser.
- Trives godt med at stå frem, tage ansvar og sætte tydelig og inspirerende retning.
- Udviklings- og forandringsparat, og med lysten til at udfordre vante tilgang.
- Er en motiverende, engagerende og troværdig kommunikator som får følgeskab og kan samle mennesker om et fælles mål.

Opgaveledelse

- Arbejder struktureret og vedholdende. Sikrer fremskridt og progression gennem god planlægning og tydelige beslutninger.
- Energisk og initiativrig.
- Resultatdrevet: Vil gerne lykkes. Holder derfor fast og holder fokus men kan også justere pragmatisk, når forudsætningerne ændres eller der er behov for andre løsninger.
- Trives godt med at medarbejdere kan selv og delegerer fuldt, men er en tryg sparringspartner og tilbyder en hånd i ryggen når nødvendigt.
- Vil kunne trives i en rolle med både udviklings- og driftsopgaver.

Relationsledelse

- Er generøs: Giver plads til andre og krediterer andre for deres ideer og bidrag.
- Er udadvendt og god til at etablere og udvikle stærke relationer og samarbejder.
- Har høj integritet og skaber et trygt arbejdsmiljø med in- og eksterne interessenter ved at være tydelig, tillidsfuld og transparent.
- Har veludviklede interaktionsevner og forstår vigtigheden af at lytte, men kan også balancere mange forskellige ønsker og behov, uden at det bliver uklart, hvor du selv står.
- Har en god og positiv energi, som smitter af på andre og giver folk lyst til at være en del af at et kollegialt fællesskab.

Yderligere informationer

Om Kirkefondet

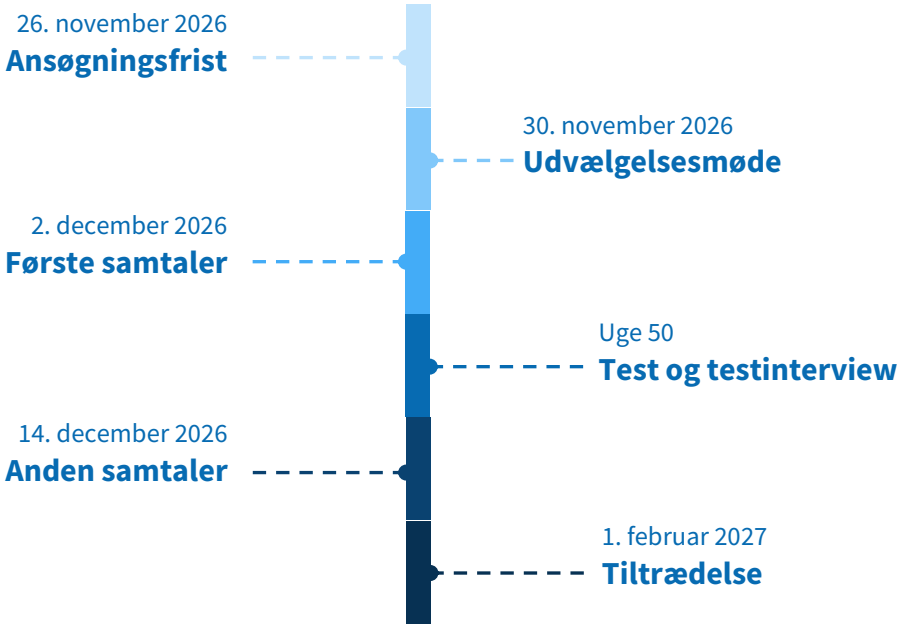
Årsberetninger og regnskab

https://www.kirkefondet.dk/om-kirkefondet/kirkefondet-folkekirkens-vaeksthus.html

Vilkår

- Stillingen er en fuldtidsstilling. Der er ingen øvre arbejdstid, og der kan forekomme forskudt arbejdstid i forbindelse med bestyrelsesmøder, rejseaktiviteter m.v.
- Løn- og ansættelsesvilkår forhandles individuelt, men følger niveauet for en provstestilling. Embedsbolig er ikke en del af lønpakken.
- Udgangspunktet for generalsekretærens virke er Kirkefondets kontor i Diakonissestiftelsens bygninger på Peter Bangs Vej 5B, 2000 Frederiksberg.
- Der vil indgå rejse- og mødeaktivitet rundt i landet, da Kirkefondet samarbejder bredt med Folkekirken og andre samarbejdspartnere, som findes i hele landet.

Tidsplan



Ansættelsesudvalg

Bestyrelsesformand
Erik Mollerup

Næstformand
Lars Seeberg

Bestyrelsesmedlem
Katrine Söderberg

Kasserer
Lars Kjeld Jensen

Kontaktinformation

Erik Mollerup Bestyrelsesformand	Email - erik@mollerup.net	20 12 61 61
Henriette von Essen-Leise Partner og direktør, MU	Email - henriette.von.essen-leise@mercuriurval.com	29 43 50 48
Lotte Büchert Konsulent, MU	Email - lotte.buchert@mercuriurval.com	50 76 12 50
Celine Hvidtfeldt Konsulent og koordinator, MU	Email - celine.hvidtfeldt.jensen@mercuriurval.com	25 17 38 79