

Teamkoordinator/gartner - Har du lyst til at være med til at drive Horsens Kirkegårde i fremtiden?

Horsens Kirkegårde sætter fokus på at udvikle og vedligeholde kirkegårdene, så de fremstår som smukke grønne oaser i byen med plads til ro og fordybelse og rammer for sorg og minder.

Vi søger derfor en teamkoordinator, der ønsker at arbejde med vores grønne teams, hvor du understøtter dine kolleger i deres opgaver ved kirkegården. Horsens Kirkegårde arbejder ud fra selvstyrende teams på baggrund af værdibaseret ledelse. Vi søger en teamkoordinator til Østre kirkegård. Du vil indgå aktivt i den daglige ledelse i tæt samarbejde med kirkegårdsassistenten og kirkegårdslederen.

Det er et spændende og udfordrende job med alsidigt indhold på en arbejdsplads med mulighed for personlig udvikling, hvor vi kalder en spade for en spade, men også passer på hinanden, og hvor vi hele tiden har fokus på arbejdsmiljøet. Den sociale del understøttes af jævnlige medarbejdermøder samt møder i samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøudvalg. Og flere gange om året afvikles der arrangementer af social karakter for medarbejderne.

Horsens Kirkegårde omfatter Nordre Kirkegård på 2,8 ha, Østre Kirkegård på 7,6 ha og Vestre Kirkegård på 14,6 ha, der også har kapel samt krematorium. På Horsens Kirkegårde er vi 27 medarbejdere, der arbejder i teams, og hvor ansvarlighed, dialog, åbenhed, rummelighed og fællesskab er vigtige værdier.

Teamkoordinator:

Vi søger en dygtig gartner og teamkoordinator til Østre kirkegård.

Du får ansvaret for den daglige koordinering af arbejdet for teamet på den enkelte Kirkegård – der pt. udgør 8 medarbejdere på Vestre og Østre og 4 på Nordre.

Stillingen er på fuld tid. Normal arbejdstid er mandag til fredag i dagtimerne, men enkelte gange kan der forekomme arbejde på lørdage og uden for normal arbejdstid. Arbejdstiden på kirkegårdene er gennemsnitlig 37 timer om ugen og tilrettelægges således, at der i perioden fra 1. april til 30. september arbejdes 38,5 timer og i perioden 1. oktober til 31. marts arbejdes 35,5 timer pr. uge. Der betales løn for gennemsnitligt 37 timer ugentligt hele året.

Vi forventer:

- At du er en dygtig gartner.
- At du er en naturlig teamleder, som formår at både understøtte og gå foran og sætte klare mål for arbejdet på kirkegården, samt evner at skabe og opretholde en god og tillidsfuld relation såvel til medarbejderne, brugerne og ledelsen af kirkegården.
- vil deltage aktivt i at skabe et godt arbejdsmiljø ved Horsens Kirkegårde
- At du har en faglig uddannelse som gartner.

Vi tilbyder:

- Et spændende job med afvekslende arbejdsopgaver
- Ansvar for udvikling og vedligeholdelse af kirkegårdens forskellige afdelinger.
- Udendørs arbejde med plads til selvstændighed
- En god arbejdsplads, hvor vi prioriterer et godt arbejdsmiljø og udvikling
- En veludstyret arbejdsplads og gode lokalemæssige forhold.

Løn- og Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkår i henhold til gældende OAO-S-fællesoverenskomst samt Organisationsaftale for gartnere m.fl. indgået af Finansministeriet og Faglig Fælles Forbund (3F).

Lønnen udgør årligt for gartnere (trin 1) 333.927,60 kr. og (trin 2) 343.844,42 kr. i nutidskroner, årligt og ved fuld tid. I henhold til gældende lokalaftale desuden et funktionstillæg som teamkoordinator på årligt 22.484 kr. i nutidskroner. Hertil kan forhandles relevant tillæg efter relevante kvalifikationer eller uddannelse. Derudover gives funktionstillæg - hvis andre funktioner varetages – f.eks. funktionstillæg for kapeltjeneste, der udgør 7.494 kr. i nutidskroner, årligt og ved fuld tid. Der ydes fuld pension på 15% i pensionsbidrag. Pensionen er arbejdsgiverbetalt. Der er tre måneders prøvetid.

Kontaktperson

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos kirkegårdsleder Dennis Næser på telefon 4046 7414 og på www.horsenskirkegaarde.dk kan du læse om Horsens Kirkegårdes profil og værdier.

Ansøgningsfrist

Ansøgningen skal være os i hænde senest **onsdag den 18. februar 2026 kl. 12.00.**

Stillingen ønskes besat snarest muligt.

Der afholdes samtaler mandag den 23. februar (første samtale) og torsdag den 26. februar (anden samtale) 2026.

Interesserede opfordres til at skrive en kortfattet ansøgning indeholdende relevante oplysninger.

Ansøgning mærkes "Teamkoordinator" og sendes til: info@horsenskirkegaarde.dk