

Att rekrytera en kyrkoherde - startdokument

Stockholm stift



Innehåll

- Generellt vid rekrytering av kyrkoherde
 - Uppstart i församling/pastorat
 - Kyrkoherdens olika roller
 - Särskilt om kvalifikationer vid rekrytering av kyrkoherde
 - Generellt processtöd vid en rekrytering
- Domkapitels rekryteringsprocess av kyrkoherde
 - Utgångspunkter
 - Själva rekryteringsprocessen med domkapitlet
 - Före
 - Under/ Efter
 - Domkapitelinformation i annons
 - Handlingar till stiftsorganisationen/domkapitlet för behörighetsprövning
- Kontakt och stöd

Generellt vid rekrytering av kyrkoherde

Uppstart i församling/pastorat

- Som rekryterade församling/pastorat finns det ett antal områden som behöver beaktas:
 - Tillsätta en rekryteringsgrupp som behöver tydligt ansvar, ramar och budget.
 - Rekryteringsgruppen i sin tur behöver tydliggöra tidplan, arbetssätt och om det finns behov av extern hjälp/kompetens. HR eller en HR-konsult är bland annat en viktig kompetens vid en rekrytering som behöver vara med tidigt i planeringen.
- När riktningen är formad behöver rekryteringsgruppen ställa sig frågor som **vart är församlingen på väg och vilken typ av kyrkoherde behöver vi då?**

- Det gemensamma uppdraget med delat ansvar
- Demokratiskt självstyre/prästerlig ämbetsförvaltning
- Samarbetsrelationen kyrkoherde/ordförande

- Samverkan med andra aktörer:
 - Lokalt, kontrakt, stift, organisationer
- Öppenhet och nyfikenhet
- Trygghet i vad Svenska kyrkan har att bidra med.

- Pastoral tillsyn – Svenska kyrkans tro, bekännelse och lära
- Teologisk förankring och reflektion
- Andligt ledarskap

Styrelseledamot

Ledare och strateg

Nätverkare

Kyrkoherderollen

Chef

Teolog

- Att vara ledare innebär att man skapar relationer och använder sin känsla för att utföra uppdraget med mod och tillit.
- Att vara strateg innebär att ens vägval bygger på ett logiskt tänkande och analyser utifrån samlad kunskap.
- Coachande ledare - att få andra att växa

- Att vara chef innebär att handla och vidta åtgärder, vara lojal mot fattade beslut och nå fastställda mål genom en effektiv verksamhet.
- Chefen har ett ekonomiskt tänkande med fokus på ett gott resultat utifrån uppdraget.
- Chefen uppdaterar regler, policyer och SAM och ser till att de följs i organisationen.
- Ev. huvudmannaskap i begravningsfrågor, ansvarig för hållbar utveckling, kulturarv och beredskapsfrågor

Särskilt om kvalifikationer vid rekrytering av kyrkoherde

I kyrkoordningen finns regler om vem som är behörig att anställas som kyrkoherde eller på ett längre vikariat än tre månader på en sådan befattning.

Behörig att anställas på en sådan befattning är den som:

- har varit anställd som präst i Svenska kyrkan i minst tre år
- har genomgått den utbildning som har fastställts av kyrkostyrelsen
- uppfyller de villkor för befattningen som domkapitlet kan ha beslutat om, och
- har förklarat sig beredd att i alla uppgifter tjänstgöra tillsammans med andra som vigts till ett uppdrag inom kyrkans vigningstjänst oavsett deras kön.

Det är domkapitlet som prövar behörigheten. Domkapitlet ska också yttra sig över de behöriga sökandena utifrån de särskilda krav som befattningen ställer. (se 34 kap. 9 § kyrkoordningen).

Generellt processtöd vid en rekrytering

Att genomföra sin rekryteringsprocess på ett gediget och strukturerat sätt är en grundförutsättning för en lyckad rekryteringsupplevelse för alla inblandande parter.

På Svenska kyrkans intranät Kornet, under Organisations och styrning, Stockholm stift, Stöd till församlingar, Rekrytering, finns information uppdelat utifrån rekryteringens olika processdelar:

- Förberedelse
- Ansökan och urval
- Utvärdering av sökande

Domkapitels rekryteringsprocess av kyrkoherde

Utgångspunkter

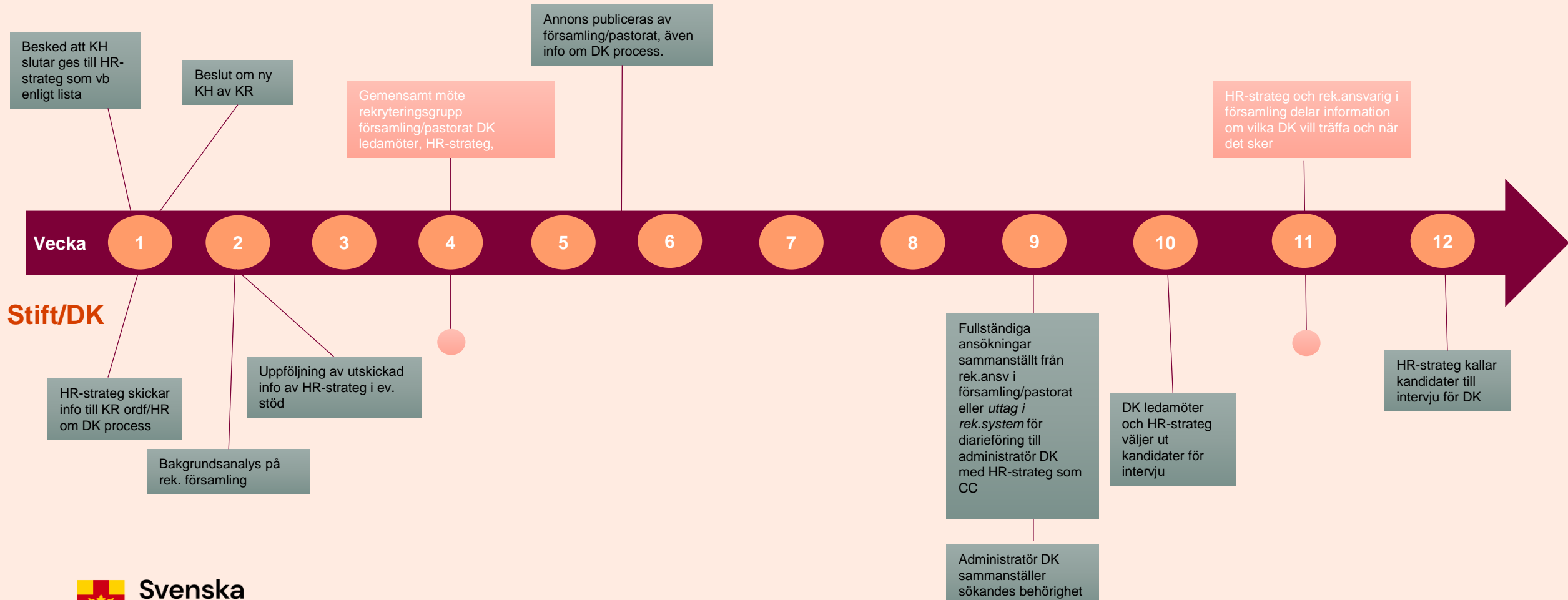
- En helhet som inkluderar olika steg **innan**, **under** samt **efter** yttrande och behörighetsfrågan
- Skapa värde för församling/pastorat med en tydlig och förankrad process som är transparent och kommunikativ
- Att som HR-strateg vara sammanhållande, tillgänglig och en delaktig funktion till både församlingar/pastorat, stiftsorganisation och domkapitel

Före

- Schema på DK intervjuer med möjliga datum sedan bemannas årsvis av DK ledamöter och HR-strateg.
- HR-strateg bjuder in till kommunikationsgrupp (förslagsvis Teams) för DKs rekryteringsgrupp. Delar användbara dokument såsom FIN, annons etc . Interna möten efter behov.

OBS! Tidsintervallet kan variera till färre veckor beroende på hur allt flyter på

Församling



Under

- Kontinuerlig avstämning mellan rek.ansvarig i församling/pastorat och HR-strateg vid behov

Intervjuer/referenser/MBL

Församling

HR-strateg delar med rek.ansvarig i församling/pastorat vilka DK tar referens på

Gemensamt möte rekryteringsgrupp församling/pastorat, DK ledamöter, HR-strateg, där DKs input delges

Ny KH bestäms av församling/pastorat. Besked ges till HR-strateg som vb enligt lista

HR-strateg har uppföljning med rek.ansvarig församling/pastorat hur de upplevde processen, första året?

Efter

OBS! Tidsintervallet kan variera till färre veckor beroende på hur allt flyter på

Vecka

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

...

Stift/DK

Intervjuer med DK ledamöter och HR-strateg.

Slutkandidater väljs ut av DK ledamöter och HR-strateg.

Referenser tas av HR-strateg på den eller de kandidater som rekryteringsgrupp beslutar om

Arbetsmaterial för yttrande – HR-strateg sammanställer respektive kandidat

Avlägga behörighetsprövning och yttrande för DK - HR-strateg föredragande av bakgrund/CV, intervjuer och referenser för respektive kandidat

HR-strateg återkopplar muntligen till alla intervjuade vid behov

Information om ny kyrkoherde på DK möte

Domkapitelinformation i annons

I enlighet med kyrkoordningen 34 kap. 9 § ska domkapitlet behörighetspröva de sökande för en kyrkoherdetjänst samt yttra sig över de behöriga sökande utifrån de särskilda krav som befattningen ställer. Detta innebär att som en del av församlingens/pastoratets anställningsprocess sker en process med Stockholm stifts domkapitel vilket även kan innefatta intervju och referenstagning hos dem.

Som stöd för att verifiera behörighet behöver följande dokument sändas in för att ansökan ska räknas som komplett.*

- Utbildning/examensbevis som styrker behörig utbildning för kyrkoherdar OCH/ELLER
- Underlag som styrker 3 års tjänstgörande som kyrkoherde
- Undertecknat dokument som styrker att jag är beredd att i alla uppgifter tjänstgöra tillsammans med andra som vigts till ett uppdrag inom kyrkans vigningstjänst oavsett deras kön. Se dokumentet: *Försäkran för kyrkoherde.*
- Samtycke enligt dataskyddsförordningen till behörighetsprövning. Se dokument: *Samtycke vid behörighetsprövning av tjänst.*

Handlingar till stiftsorganisationen/domkapitel för behörighetsprövning

- Anhållan/begäran om behörighetsprövning, med en sammanställning om vilka som sökt tjänsten
- Annons och ev det som finns på hemsidan (om det är mer information än vad som finns i annonsen)
- Alla sökandes samtliga ansökningshandlingar (personliga brev, CV och utbildning/examensbevis som styrker behörig utbildning för kyrkoherdar och/eller underlag som styrker 3 års tjänstgörande som kyrkoherde. Dock ej intyg om hälsa eller utdrag ur belastningsregistret skall till domkapitlet)
- Respektive sökandes samtycke enligt dataskyddsförordningen om att behörighetsprövning får göras
- Respektive sökandes undertecknade dokument som styrker att personen är beredd att i alla uppgifter tjänstgöra tillsammans med andra som vigts till ett uppdrag inom kyrkans vigningstjänst oavsett deras kön
- Ovanstående material ska skickas till domkapitels administratör, Lena Andersson. Skicka det som krypterade filer (med eller utan lösenord), som sedan mailas till lena.andersson@svenskakyrkan.se. Programvaran som används är 7-zip.

Kontakt och stöd

Stockholm stiftsorganisations HR-strateg kommer höra av sig till er så snart stiftet får kännedom om ert behov att rekrytera en kyrkoherde.

Tveka inte att höra av er innan vid behov.

Lisa Hellman
HR-strateg

lisa.hellman@svenskakyrkan.se

08-508 940 19

Lycka till!