|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KRISTIANSAND KIRKELIGE FELLESRÅD**SØKNAD**Unntatt off. i h t Off.l. § 25, 1.ledd | Mottatt:Arkiv nr.: Saksbeh: |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Søker på stilling som: | Stillingsstørrelse: |
| Ved menighet/enhet: |
| Annonsert i: | Dato: | Antall vedlegg: |
| **1. PERSONLIGE OPPLYSNINGER** |
| Etternavn: | Fornavn: | Fødsel- og personnummer: |
| Adresse: | Tlf. privat: | Tlf. arbeid: |
| Postnummer: | Poststed: | E-postadresse: | Mobiltelefon: |
| Nåværende stilling/studie: | Arbeidssted/studiested: | Når ansatt: | Oppsigelsestid: |
| Sivilstand:  | Medlemskap i Den norske kirke: |
| Kan evt tiltre (dato): |  |
| **2. EVENTUELLE REFERANSER** |
| Tittel og navn: | Arbeidssted/adresse: | Telefon: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| NB! Les opplysningene på side 4 før du fyller ut søknaden. Husk underskrift! |

|  |
| --- |
| **3. UTDANNING (kronologisk)** |
| Skoler/kurs: | Tidsrom: | Vedlegg nr: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4. PRAKSIS (kronologisk)** |
| Arbeidsgiver/arbeidssted: | Stilling: | Tidsrom: | Vedlegg nr: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5. ARBEID I HJEMMET ETTER FYLTE 18 ÅR** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **6. NÆRMERE BEGRUNNELSE FOR SØKNADEN, og eventuelle andre opplysninger** |
|  |  |  |  |
| **7. DATO / UNDERSKRIFT** |

|  |
| --- |
| ***VEILEDNING******Bruk av søknadsskjemaet*** |
|  |
| 1. | Søknaden må være poststemplet senest dato for søknadsfristen. Søknadsfristen er oppgitt i annonsen. I særskilte tilfeller kan tilsettingsorganet behandle søknader som er sendt etter søknadsfristen. |
| 2. | Ved alle søknader skal attesterte kopier av attester og vitnemål vedlegges. |
| 3. | Ved adresseforandring under tilsettingsprosessen,- vennligst gi beskjed straks. |
| 4. | Når søknadsfristen er utløpt, vil søkeren i alminnelighet motta brev med bekreftelse på mottatt søknad, opplysninger om når tilsetting skjer og utvidet søkerliste. |
| 5. | Ved søknad på flere stillinger samtidig må det sendes inn et skjema for hver av stillingene. |
| 6. | Bruk pkt 6 i søknadsskjemaet ved manglende plass under pkt 3 og 4. |
| 7. | Alle søkere får skriftlig svar på hvem som har mottatt stillingen. Vedleggene vil bli returnert. |
| 8. | Som hovedregel innhentes referanser først etter et eventuelt intervju. |
| 9. | I h t Offentlighetsloven § 6 – 4 kan opplysninger om søker unntas fra offentlig søkerliste dersom søker selv anmoder om dette. Som hovedregel i møtekommes en slik anmodning.Vi gjør oppmerksom på at partene, her søkerne, har rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter, og samtlige søkeres navn, alder og fullstendige opplysninger om deres utdanning og praksis i offentlig og privat virksomhet (utvidet søkerliste), jfr Forskrift om partsoffentlighet i tilsettingssaker § 2. Partens rett til opplysninger om andre søkere gjelder utvidet søkerliste og selve søknaden med vedlegg og hvem som er innstilt til, eller tilsatt i, stillingen. |
| 10. | Opplysninger om ledige stillinger med Kristiansand kirkelige fellesråd, som arbeidsgiver, finnes også på kirkens hjemmeside: www.kristiansand.kirken.noTelefonnummer til Kirkens Hus, Servicetorget, Kristiansand: 38 19 68 00 |
| 11. | *Søknad sendes:* | *post.kirkelig.fellesraad@kristiansand.kommune.no**eller**Kristiansand kirkelige fellesråd**Gyldenløves gate 9**4611 Kristiansand* |
|  | ***VELKOMMEN SOM SØKER!*** |