

De Protestantse gemeente Eibergen-Rekken zoekt op korte termijn een
secretaris m/v
ter ondersteuning van het kerkbestuur

Wij zoeken geen duizendpoot, maar wel een enthousiast iemand die als “stille kracht” ons kan helpen onze nieuwe organisatorische weg te zoeken, uit te proberen en bij te sturen en die

- bereid is aanwezig te zijn bij vergaderingen van kerkbestuur en agendacommissie,
- samen met de agendacommissie de agenda van de kerkenraad (10 bijeenkomsten per jaar) voorbereidt, opstelt en verzendt,
- samen met de voorzitter zorgt voor de jaar- en maandplanning van het kerkbestuur,
- voor het kerkbestuur de mailbox en de postafhandeling beheert en verzorgt,
- zorgt voor digitale archivering van stukken van en voor het kerkbestuur,
- zorgt voor het actueel houden van het overzicht van ambtsdragers en taakgroepleden,

Een deel van de werkzaamheden kan thuis gedaan worden.

Reageer als je

- flexibel inzetbaar bent
- oplossingsgericht en nauwkeurig kunt werken,
- digitaal zéér vaardig bent,
- discreet / integer bent.

Wij bieden een betaalde functie; in eerste instantie tussen de 10 en de 15 uur per maand.
Salariëring in onderlinge afstemming.

Spreekt deze functie je aan of wil je meer weten? Neem dan contact op met Janny ten Berge, voorzitter van het kerkbestuur, via emailadres (voorzitterkerkenraad@pkneibergen-rekken.nl) of per telefoon 0545-472852.

Reageren a.u.b. vòòr 01-06-2022.