

## **Vacature medewerker (m/v) Kerkelijk Bureau Duinzichtkerk Den Haag**

**De Duinzichtkerk zoekt per 1 november 2020 een enthousiaste, betrokken en accurate medewerker voor het Kerkelijk Bureau van de Duinzichtkerk voor 20 uur per week**

### **Wie zijn wij?**

De Duinzichtkerk is al meer dan tachtig jaar een vertrouwd adres in het groene Benoordenhout in Den Haag, een plek van inspiratie en ontmoeting op zoek naar oude en nieuwe manieren van geloven. Voor iedereen die een gastvrij huis zoekt en zich met een open blik wil verdiepen in de belangrijke dingen van het leven.

### **Wat zijn uw taken?**

- Bijhouden van de ledenadministratie van de wijkgemeente
- Uitvoeren van financieel administratieve werkzaamheden
- Administratieve uitvoering en verwerking van geldwervingsacties
- Beheren en archiveren van documenten (ook digitaal)
- Uitvoering helpen geven aan activiteiten van communicatieve aard ook ten bate van de PR
- Bieden van ondersteuning aan werkzaamheden van de wijkpredikant en interne commissies
- Wekelijks verzorgen van de liturgie t.b.v. de zondagse eredienst
- Het onderhouden van contacten  
intern: met de predikant, kerkenraadsleden en gemeenteleden  
extern: met het Kerkelijk Bureau van de Protestantse Gemeente 's-Gravenhage (PGG) en andere betrokken instanties

### **Wat verwachten we van u?**

- Goede contactuele eigenschappen en servicegericht zijn
- Zelfstandig kunnen werken met een flexibele instelling
- Kennis van en ervaring met boekhouden en administratie
- Kennis van en ervaring met geautomatiseerde boekhoudkundige systemen
- Kennis van en ervaring met kantoorapplicaties
- Ondersteuning van externe digitale communicatie (ook via social media)
- Enige kennis van grafisch ontwerpen
- Bijhouden van de website [www.duinzichtkerk.nl](http://www.duinzichtkerk.nl)
- Affiniteit met het kerkelijk leven
- Bij voorkeur woonachtig in Den Haag

**Wat is uw opleiding?**

- Ten minste MBO werk- en denkniveau

**Wat bieden wij u?**

- Een aanstelling van 20 uur per week voor een half jaar met zicht op verlenging voor onbepaalde tijd bij goed functioneren
- Salaris in schaal 5 van de arbeidsvoorwaardenregeling van de PKN, inschaling afhankelijk van kennis, achtergrond en ervaring

**Solliciteren**

Stuur uw CV met motivatie per mail uiterlijk 23 oktober 2020 t.a.v. de heer S. B. Boelens, [samboelens@ziggo.nl](mailto:samboelens@ziggo.nl)

Voor vragen over de functie en de procedure kunt u eveneens terecht bij de heer Boelens, tel.: 06-41062965