



De 4-plek,
protestantse gemeente te
Lent - Nijmegen-Noord - Oosterhout - Ressen-Doornik,
zoekt per direct een

administratief medewerker/officemanager kerkelijk bureau

Wordt dit jouw nieuwe uitdaging?

(Dit betreft een tijdelijke vacature van 1 jaar voor 16-20 uur per week.)

Ben jij op zoek naar een dynamische, administratieve functie binnen een kerkelijke gemeente die voor veel nieuwe uitdagingen staat? Beschik je over goede contactuele eigenschappen en word jij er blij van om aan het begin te staan van nieuwe ontwikkelingen? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Sinds november 2021 is de 4-plek een gefuseerde gemeente van de PKN in de regio Nijmegen met drie kerken in Lent, Oosterhout en Ressen. Wij zijn in beweging en kiezen daarbinnen voor de ondersteuning vanuit een kerkelijk bureau.

Wat heeft de functie jou te bieden?

- Veel afwisseling en dynamiek;
- Ruimte voor eigen inbreng;
- Ruimte om jouw competenties en talent verder te ontwikkelen;
- Flexibiliteit, werkdagen en -tijden in overleg;
- Je werk kent als thuisbasis de consistorie in Lent, waar een werkplek voor je is ingericht;
- Salarisschaal 4 van de arbeidsvoorwaardenregeling PKN.

Wat verwachten wij van jou?

- Je bent zorgvuldig, creatief en leergierig;
- Je bent enthousiast om mee te denken om processen in te richten en te optimaliseren;
- Je neemt eigen regie over jouw werkzaamheden;
- Je bezit goede contactuele eigenschappen;
- Je hebt MBO werk- en denkniveau;
- Bij voorkeur ben je kerkelijk meelevend of heb je affiniteit met de kerk;
- Bij voorkeur ben je woonachtig in een straal van 30 km rond onze regio.

Taken waar wij met je over in gesprek willen, zijn: leden- en bijdragenadministratie, meewerken aan geldwervingsacties (onder andere Actie Kerkbalans), behandelen van inkomende en uitgaande e-mails en post, kennis van kantoorapplicaties (Word, Excel etc.), een vraagbaak zijn voor onze leden, praktische ondersteuning van de predikant en de kerkenraad en daarnaast jouw bijdrage aan een efficiënt werkend kerkelijk bureau.

Voel jij je geroepen? Ben je geïnteresseerd en wil je graag meer weten? Neem contact op met de secretaris van het College van Kerkrentmeesters Marlijn Brunnekreef (06-28891696, marlijn.brunnekreef@4-plek.nl) of de voorzitter van het College van Kerkrentmeesters Ferdie Weisz (06-13513139, ferdie.weisz@4-plek.nl) of mail gelijk je sollicitatiebrief met CV naar marlijn.brunnekreef@4-plek.nl.