

SCRIBA (M/V)

Dit ga je doen

De scriba is de spin in het web van het gemeentewerk. Jij verzorgt het secretariaat, de post, de agenda, de voorbereiding en het verslag van de kerkenraadsvergadering. De notulen van de kerkenraadsvergadering worden door een aparte notulist gemaakt. Als scriba maak je deel uit van de kerkenraad en van het moderamen, het dagelijks bestuur van de kerkenraad. Je bent vrijgesteld van pastorale en diaconale werkzaamheden. Samen met de voorzitter ben je de 'motor' van het bestuur van de gemeente.

Tijd

Met de kerkenraad 1x per maand ca. 2 uur vergaderen (muv juli/augustus en december), met moderamen 1x per maand ca. 2 uur vergaderen. Overige taken ca. 3 uur per week.

Leuk aspect

Het is een mooie, eervolle taak. Het is dé functie in de kerkenraad waardoor je overzicht hebt en van alles op de hoogte bent.