

Werkzaamheden scriba

- moderamen vergadering bijwonen. 1x per maand
- voorbereiden kerkenraadsvergadering; agenda maken, bijlagen verzamelen, kerkenraadsleden via de mail uitnodigen met de vergaderstukken erbij. 1x per maand.
- kerkenraadsvergadering bijwonen. 1x per maand.
- correspondentie die via de mail en post binnenkomt doorsturen of geven aan diaconie, kerkrentmeesters enz. 1x per maand en als er iets belangrijks binnenkomt direct.
- dienst doen als ouderling in de kerkdiensten.
Meestal 1x in de 3 of 4 weken afhankelijk van hoeveel ouderlingen er totaal zijn.
- roosters maken: dienstrooster kerkdiensten voor kerkenraadsleden (4x per jaar), vergaderrooster (1x per jaar), rooster koffiedienst bij vergaderingen.
- Archiveren van de stukken van de kerkenraad op papier.
- Uitgaande post verzorgen.
- bijhouden van actuele adressenlijst, ambtsperiode kerkenraadsleden, samenstelling moderamen, lijst van mensen die gevraagd zijn voor een ambt enz.

Het leuke van deze functie is dat veel informatie bij de scriba binnenkomt als centraal verzamelpunt.

Verder ben je een onderdeel van een groep mensen die met elkaar als team werken om alles in de gemeente op rolletjes te laten lopen.

Wilt u deze taak, of een deel ervan, op u nemen dan horen we dat graag.

Neemt u dan contact op met:

Anja van der Veer