



## **Vacature Coördinator/administrateur Kerkelijk Bureau – 16 uur per week**

De Protestantse gemeente Dordrecht-Dubbeldam (PGDD) is een gemeente van de PKN, bestaande uit vier wijkgemeenten met een vijftal kerken. De wijkgemeenten proberen elk zelfstandig en gezamenlijk vorm te geven aan de roeping van de kerk.

Voor met name de financiële en ledenadministratie werkzaamheden heeft de PGDD een kerkelijk bureau met twee medewerkers. Dat is gehuisvest samen met dat van de Hervormde gemeente te Dordrecht.

Voor het kerkelijk bureau is de PGDD per 1 oktober op zoek naar:

### **Coördinator/administrateur (16 uur/week)**

De coördinator/administrateur is meewerkend leidinggevende van het kerkelijk bureau en verwerkt samen met de collega de dagelijkse financiële- en ledenadministratie werkzaamheden.

In deze rol verbindt hij/zij op de volgende niveaus verschillende thema's met elkaar:

- Beleid en financiën;
- Het Kerkelijk Bureau en de wijkgemeenten;

Hij/zij is in staat om in overleg met bestuurders en uitvoerenden gewenste vernieuwingsactiviteiten te initiëren en te evalueren.

### Werkzaamheden

- leiding geven aan één parttime administratief medewerker;
- vormgeving van een gezonde financiële en operationele huishouding binnen de vastgestelde beleidskaders. Hieronder wordt o.a. verstaan het opstellen van de jaarrekening, het opstellen van de (meer)jaarbegroting van de diverse wijken, het voeren van de boekhouding en het verzorgen van de wekelijkse betalingen;
- het ondersteunen van de kerkrentmeesters bij hun taken op het gebied van verzekeringen, gebouwbeheer en onderhoud;
- boeken van de dagelijkse financiële stukken;
- toezicht op de personeelsadministratie.

De coördinator/administrateur legt verantwoording af aan het College van Kerkrentmeesters.

### Functie eisen

- Liefde voor de kerk en het evangelie, bij voorkeur als lid van de PKN;
- HBO werk- en denkniveau;
- Leidinggevende kwaliteiten;
- Financieel inzicht, kostenbewustzijn en bedrijfseconomische ervaring;
- Ervaring in omgang met vrijwilligers.

### Arbeidsvoorwaarden

- In eerste instantie een jaarcontract met uitzicht op vast dienstverband.
- Arbeidsvoorwaarden voor kerkelijke medewerkers van de Protestantse Kerk Nederland zijn van toepassing, salarisschaal 10 (max. € 4.533,- per maand op fulltime basis, 36 uur)

### Sollicitaties

Per e-mail richten aan G. Veldhuijzen, voorzitter CvK, g.veldhuijzen@chello.nl.