

Vacature: Secretarieel medewerker M/V

De Parochie van de Heilige familie (vanaf 1-1-2025) bestaat momenteel uit 14 geloofsgemeenschappen met locaties uit de voormalige St. Lucas en St. Maarten parochie. Elke locatie heeft een eigen, door vrijwilligers ingevulde, locatieraad, pastoraatsgroep en secretariaat en biedt de parochianen een plek om te geloven, te vieren en te belijden.

Overkoepelend voor deze locaties staat het Pastoraalteam (PT) en het Parochiebestuur (PB) dat eindverantwoordelijk is voor de parochie. Het bestuur wordt ondersteund door een secretariaat en een financiële administratie.

Door het vertrek van een collega is er een (parttime) Secretariële functie beschikbaar gekomen voor ca 32 uur per week op het Eucharistisch Centrum, waar werkzaamheden worden verricht voor het Pastoraalteam en het Parochiebestuur.

Profiel van de kandidaat

Voor deze functie zoeken we een betrokken persoon. Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel, je werkt enthousiast en accuraat, met liefde voor detail. Je bent dienstverlenend en samenwerkend ingesteld en kunt op een luchtige manier omgaan met drukke situaties. Daarnaast denk je mee en vooruit. Je voelt je thuis in de Rooms Katholieke kerk en wil graag een bijdrage leveren.

Ervaring van de kandidaat

Je hebt ervaring met het onderhouden van websites en redactioneel werk, bent administratief en/of secretarieel onderlegd, hebt kennis van en ervaring met het MS Officepakket. Je hebt door een combinatie van opleiding en ervaring gevoel bij werken in een deels gedigitaliseerde werkomgeving in ontwikkeling.

Werkzaamheden op hoofdlijnen

Als secretarieel medewerker werk je samen met je collega's op de locatie en draag je zorg voor de dagelijkse bezetting van het secretariaat. De taken zijn op hoofdlijnen als volgt:

- Secretariële ondersteuning van het PT en als back up voor het PB;
- Verslaglegging, correspondentie en postverwerking;
- Redactie voeren van het parochieblad;
- Beheren van de website;
- Aanspreekpunt voor de organisatie voor Office 365;
- Contacten onderhouden met de locaties, i.s.m. PT en PB;

Salariëring volgens de richtlijnen van het bisdom: functiegroep 3-4, afhankelijk van expertise en ervaring.

Ben je geïnteresseerd in deze uitdagende en centrale functie dan graag contact op nemen met de vicevoorzitter: Johannes Tuinhof (vicevoorzitter@stlucas.nu) of telefonisch 06-51200845 (bij voorkeur na 17:00 uur).