

Toelichting Profielschets Secretarieel en administratief medewerker PGV

Plaats in de organisatie

- Samenwerking met voorzitter, predikant, kerkelijke werker en scriba is van wezenlijk belang. Deze taken zullen bij aanvang van het dienstverband goed doorgesproken moeten worden. Omdat het om een nieuwe functie gaat binnen PGV zal deze geregeld geëvalueerd moeten worden en waar nodig bijgesteld.
- Flexibele werktijden zijn belangrijk, omdat het geen functie is van 9-17 uur. Hier zal bij de sollicitatie goed over gesproken worden.
- Wel is het belangrijk dat de medewerker 1 aanspreekpunt heeft. Hier zal binnen de kerkenraad helderheid over moeten zijn. *Advies: dat de voorzitter van CKRM aanspreekpunt is.*
- Moet de secretarieel medewerker lid zijn van onze gemeente? *Advies: niet noodzakelijk. Wel belangrijk is het dat er verbondenheid is met de PGV en daarom wenselijk dat de medewerker goed zichtbaar is in de gemeente.*
- Van belang is de geheimhouding. Er zullen veel zaken besproken worden die hieronder vallen. Dit moet bij de aanstelling vastgelegd worden.
- Wenselijk lijkt het om op gezette tijden vergaderingen bij te wonen. Hierover moet duidelijkheid zijn. Welke vergaderingen bezoekt de medewerker? *Advies: kerkenraadvergaderingen.*

Hoofdpijnen profiel

- De medewerker ondersteunt daar waar mogelijk is de voorzitter, scriba, predikant/kerkelijk werker.
- Hij/zij handelt altijd *in opdracht* van of *in of na overleg*.
- Hij/zij wordt goed meegenomen in lopende zaken.

Persoonlijke kenmerken en vaardigheden

- Natuurlijk bestaat het schaap met de vijf poten niet.
- Bepaalde kenmerken zijn essentieel en andere minder van belang.

Taken

- Overleg met de verschillende functionarissen binnen onze gemeente zal incidenteel en op gezette(vaste) tijden plaatsvinden.
- De taakverdeling/ samenwerking voorzitter, scriba en secretarieel medewerker moet een belangrijke plek krijgen in het sollicitatiegesprek.
- De taakverdeling tussen scriba, voorzitter en secretarieel medewerker zal bij aanvang van dienstverband moeten worden vastgelegd om misverstanden te voorkomen.