

Nederduitse Gereformeerde Kerk

BEKENDSTELLING VAN 'N POS VIR 'N PREDIKANT IN ALGEMENE SINODALE DIENS

ALGEMENE SEKRETARIS

Gelegitimeerde predikante van die NG Kerk word genooi om aansoek te doen vir die pos van Algemene Sekretaris.

1. PROFIEL VAN DIE KANDIDAAT

Ampshalwe:

- 1.1 'n Gelegitimeerde van die NG Kerk;
- 1.2 Teologies-verantwoorde kennis van, insig in, en 'n persoonlike verbintenis aan die belydenis van die NG Kerk, haar gereformeerde tradisie, kerkbegrip en missionale roeping;
- 1.3 Bewese kennis van en ervaring van die werksaamhede van die Algemene Sinode soos in Art. 43 van die Kerkorde uiteengesit;
- 1.4 'n Aanvoeling vir en kennis van die ekumeniese rol en verhoudinge van die Algemene Sinode, binnelands, in Afrika, en die wêreld;
- 1.5 'n Aanvoeling vir en insig in die sosio-maatskaplike en geo-politieke landskap van Suider-Afrika met die oog op die Algemene Sinode se publieke getuienis.

Persoonlik:

- 1.6 Innoverende denke, selfstandige funksionering en bewese leierskap;
- 1.7 Aanvoeling vir die bestuur van diversiteit;
- 1.8 Goeie menseverhoudinge in die algemeen en konstruktiewe skakeling met kollegas;
- 1.9 Samewerking, deelnemende bestuur en die vermoë om netwerke te kan vorm;
- 1.10 Vermoë en vaardigheid om skriftelik en verbaal in Afrikaans en Engels te kommunikeer;
- 1.11 Uitstekende administratiewe- en bestuursvaardighede;
- 1.12 en goeie persoonlike- en geestelike selfversorging.

2. POSINHOUD

Die volgende is die sleutelfunksies waarvoor die kandidaat verantwoordelik is:

- 2.1 kommunikasie namens die Algemene Sinode;
- 2.2 leiding mbt die missionale prosssese van die Algemene Sinode;
- 2.3 die belyning, koördinering en ondersteuning van die taakspanne van die Algemene Sinode;
- 2.4 die Algemene Sinode se ekumeniese verhoudings;
- 2.5 die bevordering van kerkeenheid;
- 2.6 die publieke getuienis van die Algemene Sinode;
- 2.7 die bestuur en administrasie van Algemene Sinodale belange en sake.

Die Algemene Sekretaris dien ex officio in die dagbestuur van die Algemene Sinode Moderamen.

3. SLUITINGSDATUM VIR AANSOEK

1 September 2023 om 12:00.

4. DOKUMENTE BENODIG

4.1 Begeleidende voorlegging waarin die kandidaat sy/ haar funksionering in hierdie pos visualiseer.

4.2 'n Volledige CV.

4.3 Gegewens van drie referente moet in die CV verskyn.

Beide dokumente moet in elektroniese formaat wees en in 'n grootte wat maklik hanteerbaar is.

5. DATUM VIR DIENSAANVAARDING

1 Januarie 2024 of so gou doenlik daarna.

6. VERGOEDINGSPAKKET

Onderhandelbaar binne die amptelike salarisstruktuur van die Algemene Sinodale personeel op die basis van die totale koste van indiensneming (TKVI).

7. NAVRAE

7.1 Dr Michiel van der Merwe (Voorsitter Taakspan Diensverhoudinge) by 0824623529

7.2 Dr Gustav Claassen (Algemene Sekretaris) by 012 342 0092.

8. ADRES WAARHEEN AANSOEKE GESTUUR MOET WORD

Die Voorsitter

Taakspan Diensverhoudinge

Algemene Sinode

mvdm360@gmail.com

**Alle aansoeke sal streng vertroulik hanteer word.*

**Die Moderamen behou die reg voor om nie 'n aanstelling te maak nie.*