



## VAKATURE: Finansiële Beampste

***Aansoeke word ingewag vir die vul van 'n 5/8ste pos as 'n Finansiële beampste.***

**GEMEENTEPROFIEL:** NG Kerk PE-Hoogland is 'n geloofsfamilie waar geloof deur liefde tot daad oorgaan

### KANDIDAAT SE PROFIEL:

Indien jy aanklank vind by die profiel hieronder en jou aansoek deel is van jou roeping in God se koninkryk, sien ons uit om dit te ontvang:

- 'n Gesonde geestelike lewe as NG Kerk lidmaat;
- Matriek en minstens vyf jaar toepaslike ondervinding in Pastel en Excel;
- Vaardig in Microsoft sagteware programme;
- Besik oor goeie organisatoriese en administratiewe vaardighede;
- Goeie interpersoonlike vaardighede en om in spanverband te werk.

### POSBESKRYWING:

Die pos van finansiële beampste veronderstel dat die kerkkantoor 'n unieke werksomgewing is. Die posbekleder word deel van die personeelspan wat toesien dat alle verantwoordelikhede, wat billik en redelik is, uitgevoer word. Hierdie pos is bedoel vir iemand wat begeer om diensbaar aan die Here en Sy koninkryk te wees, met die hoofokus op die finansiële verantwoordelikheid in die gemeente.

**Primêre verantwoordelikhede:** sluit die volgende sleutelprestasie-areas in:

- Noudesette navolging van die finansiële kontrolebeleid;
- Deurlopende verslaggewing aan die Finansiële kommissie / bedieninge;
- Opstel van 'n konsepbegroting en begrotingsbeheer;
- Administrasie van salarispakette en betalings, insluitend statutêre betalings;
- Krediteure / debiteure – betalings en verhalings van fondse;
- Die indien van finansiële state vir ouditering;
- Ander: kollekte, basaar opbrengs versorg en bank.

### ALGEMEEN:

- 'n Allesinsluitende vergoedingspakket in lyn met die Sinodale riglyne vir kantoorpersoneel, sal met die suksesvolle kandidaat bespreek word.
- 31 kalenderdae verlof per jaar.
- Werksure: 5 ure per dag (Maandae tot Vrydae tussen 08:00 en 13:00) Daar sal van tyd-tot-tyd ook na-ure verpligtinge wees.
- Besikbaarheid om van tyd-tot-tyd hulp te verleen met groot geleenthede op die Jaarprogram.

**AANSOEKE:** 'n Bondige CV met onlangse referente (minstens drie). Aansoeke kan per e-pos gerig word aan die Gemeentebestuurder, [saretta@pehoogland.co.za](mailto:saretta@pehoogland.co.za).

**NAVRAE** - Mev Saretta Dawson / 041-3671485 / 083 415 2753 [saretta@pehoogland.co.za](mailto:saretta@pehoogland.co.za)

**SLUITINGSDATUM** - 11 November 2024 om 12:00 (Géén aansoeke sal na hierdie datum en tyd ontvang word nie).

**DIENSAANVAARDING** - 01 Januarie 2025 of soos ooreengekom.

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