

Vacature voor een decanaal secretaris in het decanaat Kortrijk

Het decanaat Kortrijk is op zoek naar een decanaal secretaris die in nauw contact met de deken, het secretariaat en de administratie binnen de dekenij en binnen de pastorale eenheid Onze-Lieve-Vrouw van Groeninge opvolgt, coördineert en mee behartigt.

Taak

- Decanaal: secretariaatswerk in 'de dekenij' (permanentie, secretariaatswerk, administratie verbonden met het pastorale functioneren van de dekenij, archief bijhouden, decanale tweejaarlijkse bezoeken voorbereiden en uitvoeren, administratie priesterconferenties, ...)
- Samen met de deken instaan voor de 'afdeling VZW PWDRK Dekening.
- Pastorale Eenheid: secretariaatswerk van de eenheid (permanentie, onthaal, secretariaat, administratie van de pastorale eenheid, organisatie sacramentenpastoraal: doopsel, eerste communie, vormsel, huwelijk, uitvaart; briefwisseling met het bisdom; kerk en leven: correctie; bijhouden en uitschrijven mededelingen; adressenbestanden bijhouden conform de vigerende wetgeving; organisatie gebed na uitvaart op kerkhof; organisatie afscheidsgebed in crematorium; ...)
- Samen met de deken en de andere medewerkers in de dekenij instaan voor de permanentie in het secretariaat.
- Samen met de deken en de andere decanale medewerkers verantwoordelijk voor decanale initiatieven (recollectie; studiedag; ...)
- Zelf een beperkte pastorale opdracht behartigen.
- Samen met de deken en andere verantwoordelijken het pastorale beleid mee helpen dragen en vormgeven; nieuwe initiatieven helpen bedenken en ontplooien.

Profiel

- Katholiek christen en kerkbetrokken.
- Minimum 5 jaar werkervaring.
- Heeft een diploma van hoger onderwijs.
- Is vertrouwd met het systeem van de dubbele boekhouding .
- Is communicatief vaardig; kan zelfstandig werken en is tegelijk loyaal en teamspeler; in staat vrijwilligers aan te sturen en te motiveren.
- Is in staat groepen en taken te coördineren; kan vrijwilligers aansturen.
- Heeft een basiskennis van de sociale media en Word en Excelprogramma's.
- Deze job is onverenigbaar met een politiek of syndicaal mandaat.
- Is flexibel, bereid tot avond- en weekendwerk.
- Beschikt over een rijbewijs B en een eigen wagen en fiets; woont bij voorkeur in het decanaat Kortrijk.

- Is bereid tot deelname aan liturgische en andere activiteiten in het decanaat.
- Is bereid tot het volgen van de voorziene vorming, b.v. Theologische Academie; werkbegeleiding.

Modaliteiten

- Onmiddellijke indiensttreding
- Verloning als bedienaar van de eredienst, voltijds

Informatie

- Jobinhoud: bij deken Geert Morlion
- Statuut, wedde: bij Bart Vercauteren, bisschoppelijk gedelegeerde

Kandidaatstelling

Stuur voor 21 april 2019 uw schriftelijke sollicitatie met bijhorende CV naar bart.vercauteren@bisdombrugge.be

