

## Vacature

De Morgenster is een plaats om je geloof te beleven en te bidden, om geïnspireerd te raken, om betrokken te zijn op elkaar en op anderen. We weten ons verbonden met voorgaande generaties en met christenen wereldwijd en we zijn hier en nu in Hilversum Noord-Oost een vitale Protestantse gemeente.

Ons kerkgebouw wordt gebruikt voor erediensten en andere kerkelijke activiteiten. Daarnaast wordt het gebouw intensief verhuurd voor veel verschillende activiteiten.

In verband met aanstaande pensionering van onze huidige kosten-beheerder zijn wij met ingang van september 2020 op zoek naar een:

### **kosten-beheerder (ca. 0,5 fte / gemiddeld 18 uur per week)**

Als kosten-beheerder ben je mede het gezicht van onze gemeente. Gastvrijheid is je dan ook op het lijf geschreven. Wij bieden een interessante, zelfstandige functie met veel vrijheid en ruimte om vorm te geven aan de exploitatie van het gebouw.

De functie houdt in grote lijnen het volgende in:

- Je bent aanspreekpunt voor kerkleden, huurders en andere gebruikers.
- Je hebt een coördinerende taak bij de inzet van vrijwilligers en/of bent aanwezig in geval van externe verhuur.
- Je begeleidt als kosten de zondagse eredienst alsmede rouw- en trouwdiensten.
- Je bent verantwoordelijk voor de kas (buffet) en de voorraden (voorraadadministratie).
- Je bent verantwoordelijk voor de verhuur, planning en organisatie.
- Je kijkt om naar het gebouw en de tuin en wordt bijgestaan door een groep vrijwilligers.
- Je overlegt regelmatig met één van de kerkrentmeesters over verhuur, exploitatie, onderhoud, beheer, veiligheid en gebruik.
- Je legt verantwoording af aan de kerkrentmeesters van de Morgenster.

Wij vragen:

- Zelfstandig werk- en denkniveau (MBO-niveau) en, bij voorkeur, praktijk- en werkervaring;
- Organisatievermogen en administratief onderlegde capaciteiten;
- Dienstverlenende instelling;
- Actieve houding t.a.v. de acquisitie van verhuur;
- Goede communicatieve vaardigheden en representatieve uitstraling;
- Stressbestendig en flexibel;
- Kunnen werken met vrijwilligers;
- Bereidheid tot werken op flexibele tijden;
- Technisch inzicht (o.a. bediening audioapparatuur, beamer en klein onderhoud keukenapparatuur);
- In bezit van VOG
- Diploma zoals BHV, EHBO en Sociale Hygiëne zijn een pré en je bent in elk geval bereid om deze te halen;
- Kerkelijk meelevend.

De werktijden worden in goed onderling overleg vastgesteld. Als beheerder ben je met regelmaat 's avonds aanwezig en je begeleidt de zondagse eredienst (1x per maand vrij).

Het voornemen bestaat een jaarcontract aan te gaan met uitzicht op een vaste aanstelling na het eerste jaar.

Het heeft onze voorkeur dat je in Hilversum of directe omgeving woont, of dat je daar wilt gaan wonen.

Salariëring schaal 7 conform de arbeidvoorwaardenregeling van de Protestantse Kerk Nederland.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met het wijkcollege van kerkrentmeesters via [wvk@morgensterhilversum.nl](mailto:wvk@morgensterhilversum.nl).

Motivatiefbrief en CV kun je – graag voor 31 maart 2020 – sturen naar:

De Morgenster  
t.a.v. het wijkcollege van kerkrentmeesters  
Seinstraat 2  
1223 DA Hilversum

of

per e-mail via [wvk@morgensterhilversum.nl](mailto:wvk@morgensterhilversum.nl).