

Secretaris College van Kerkrentmeesters

Doel: Het uitvoeren van de beleidsmatige secretariële werkzaamheden voor het College van Kerkrentmeesters van de Protestantse Gemeente Assen.

Werkzaamheden: Het verrichten van secretariële werkzaamheden, zoals het voorbereiden en afhandelen van vergaderingen, het afhandelen van e-mails, brieven, etc. De vergaderingen worden genotuleerd door een notuliste.

Tijdsbesteding: Kan wisselend zijn; gemiddeld twee á drie uur per week.

Aantal vrijwilligers nodig: Eén persoon.

De secretaris is ouderling-kerkrentmeester en is, evenals de voorzitter en de penningmeester, boventallig lid van het college. Hij/zij wordt, op voordracht van het College van Kerkrentmeesters, door de Algemene Kerkraad benoemd.

Bij vragen gaarne contact op te nemen met:

Ernst Lutgert, voorzitter College van Kerkrentmeesters, e-mail:

e.j.lutgert@gmail.com; tel. 06-27257163.

