NG GEMEENTE PRETORIA-FAERIE GLEN

AANKONDIGINGS VAN 15 MEI 2022

PROGRAM

Sondag 15 Mei	09:00	Erediens – Prof. Cas Vos
Woensdag 18 Mei	09:00	Bybelstudie – konsistorie
	09:30	Ronell Burger – saal
Sondag 22 Mei	09:00	Erediens – Ds. Dieter de Bruin
	10:00	Kategese

VERJAARDAGWENSE VIR LIDMATE

Dit is 'n aangename voorreg om die lidmate wat van **15 – 21 Mei** verjaar, van harte geluk te wens met die herdenking van hulle geboortedae. Die gemeente se wens is dat die nuwe lewensjaar gevul sal wees met vreugde, vrede en goeie gesondheid.

15 Mei	Marie	Nel
	Prof Cas	Vos
16 Mei	Nelia	Groenewald
17 Mei	Schalk	Hanekom
19 Mei	Karen	Brits
20 Mei	Allegra	Botha
	Eleine	Roets
	Prof Hennie	Stander

GEBEDSVERSOEKE

Kom ons bid saam vir Ds. Jannie en Cornelia Richter se seun Alex, wat behandeling kry vir kanker.

Kom ons bid ook saam vir almal wat siek is.

KERKRAADSVERGADERING

Die kerkraadsvergadering vind plaas op Woensdag 25 Mei 2022 om 17:00 in die konsistorie. Die gemeente se voorbidding vir die vergadering word ook gevra.

HEMELVAARTDIENS

Die Hemelvaartdiens op Donderdag 26 Mei 2022 vind plaas om **16:00** in die konsistorie.

L/S GARSFONTEIN WINTERKLEREPROJEK

Die winter het weer vanjaar ongesiens nader gekruip en dit bring mee dat ons weer op u ondersteuning moet staatmaak. Soos in die verlede vra ons dus vir bydraes om behoeftige leerders in staat te stel om die winteruniform aan te skaf. Nie elke leerder het 'n volledige stel winterklere nodig nie - elkeen word individueel gehelp met wat hy/sy benodig. 'n Volledige stel kos waarskynlik sowat R600.00, maar enige bedrag is welkom. Ons vertrou dat dit vir u moontlik sal wees om soos vorige jare u harte en beursies oop te maak vir hierdie saak.

Gerna Kriel

LUX MUNDI

NG KERK in GARSFONTEIN, PRETORIA

VAKATURE: BEDIENINGSKOÖRDINEERDER

POSBESKRYWING

Die Bedieningskoördineerder is verantwoordelik vir die ondersteuning van die Groeigroepe, Inkomprosesse, Gebedsbediening en ander funksies in samewerking met die betrokke leraar asook administratiewe ondersteuning aan dié leraar.

DIE VEREISTES VIR DIE POS

Persoon

- Die persoon moet 'n lewende verhouding met die Here hê, identifiseer met die gemeente se visie en kernwaardes, asook ’n meelewende lidmaat van die gemeente wees, of as lidmaat by die gemeente in te skakel indien hy/sy nie reeds 'n lidmaat is nie.
- Goeie menseverhoudinge en die vermoë om in spanverband te kan saamwerk, is 'n vereiste.
- Die persoon moet oor goeie administratiewe en organisatoriese vaardighede asook kreatiewe vermoëns beskik.
- Rekenaarvaardigheid (Word, Powerpoint & Excell) is ’n voorvereiste.

Take

- **Groeigroepe** – Agenda opstel, notule hou, eposse skryf en hanteer, terugvoering, kommunikasie, plasing van nuwe lidmate, diensbeurte reël, byhou van data, funksies en geleenthede reël, voorbereiding vir vergaderings en byeenkomste, inligting versamel. 40 Dae veldtogte en Gemeentekampe administreer en organiseer.
- **Inkomprosesse/ Gasvryheid** – administrasie, afsprake, diensbeurte reël, vergaderings en funksies, agendas opstel en notules hou, doopadministrasie, volwasse kategese reëlings.
- **Gebedsbediening, en Kankerondersteuningsgroep** – reël vergaderings en funksies, bespreek lokale, kommunikasie met rolspelers, administratiewe funksies.
- **Algemene administrasie insluitende begrotings en kommunikasie** – algemene sekretariële ondersteuning, , algemene administrasie, stuur en beantwoord e-posse, fotostate, bindwerk, afsprake, reël van Deurloopnagmaal, opstel en bestuur van begrotings.
- **Administrasie van Winkerk, projekte, onderlinge koordinering met betrokke rolspelers, bestuur gemeente se databasis, Seniorbediening, administrasie van verlof en verlofregister van personeel, verantwoordelik en doen aankope rakende kombuis.**
- **Pligte vereenselwigbaar met leraar en persoon se poste.**

Spanwerk

Die persoon moet goed in spanverband kan funksioneer en opbouend meewerk aan die span se waardes en kultuur.

AANSOEKE

- Stuur ʼn aansoek met volledige CV, kontakbesonderhede en 3 referente
- Rig aansoeke aan: erediens@luxmundi.org.za

VERGOEDING"

Beskikbaar op aanvraag.

WERKSURE

- Dit is ʼn ⅝ pos van 25 uur per week met verpligtinge van 16 - 20 aand-vergaderings per jaar.
- Amptelike wersure is Maandag tot Vrydag: 08:00 tot 13:00.
- Op rotasiebasis saam met die ander Bedieningskoördineerders diens by die Inligtingstoonbank op Sondae doen.
- Betrokke by dienswerk en ander geleenthede van die gemeente op Sondae soos gereël.
- Kruisfunksionering in spanverband aan sekere projekte en tye.

SLUITINGSDATUM VIR AANSOEKE

Maandag, 30 Mei 2022.

DIENSAANVAARDING

1 Junie 2022 of so gou moontlik daarna.

NAVRAE

Ds Frikkkie Coetzee (012) 998-8801/083 222 6017 of fcoetzee@luxmundi.org.za.

Nelia Kotze (012) 998-8801 of erediens@luxmundi.org.za.

Die Gemeenteraad behou die reg voor om nie ʼn aanstelling
uit die aansoeke te maak nie.