



NG Gemeente Jeffreysbaai

Vakature: KOSTER – DA GAMA KAMPUS
(Maandag tot Donderdag)

GEMEENTEPROFIEL:

Die NG Gemeente Jeffreysbaai is 'n gemeente geleë aan die Oos-Kaapse kus. Die gemeente het ongeveer ± 4800 belydende en ± 614 dooplidmate en word bedien deur vier voltydse Leraars, 'n Diensleerter en een herder (Pastorale Hulp). Ons is 'n inklusiewe gemeente wat die gemeenskap van Jeffreysbaai vanuit drie kampusse bedien.

AGTERGROND:

NG Gemeente Jeffreysbaai se Koster (Da Gama Kampus) gaan teen die einde van Oktober 2024 met pensioen. Ons as gemeente het die afgelope twee jaar baie groei beleef in die gemeente en dit het ons motiveer om nuut te dink oor die vul van hierdie pos.

VAKATURE:

Tans beskik die gemeente oor 'n vakature vir 'n "Koster by Da Gama Kampus" wat by ons span kan aansluit.

Aansoeke vir die pos van die koster word tans by die kerkkantoor ingewag.

KANDIDAAT SE PROFIEL:

- 'n Persoon wat passievol is oor sy/haar verhouding met die Here en wat kan inpas by die teologiese raamwerk en roeping van ons gemeente. Uitleef van die gereformeerde teologie.
- Basiese tegniese vaardighede.
- Vermoë om te organiseer.
- Ervaring in toesighouding oor personeel.
- Vermoë om goeie menseverhoudinge te kan handhaaf.
- Vermoë om inisiatief aan die dag te lê.

POSBESKRYWING:

Die pligte sal onder andere die volgende insluit:

- Verantwoordelikheid en instandhouding van die geboue en terrein, inklusief nutsman take.
- Reëlins, voorbereiding en ondersteuning ten opsigte van funksies.
- Goeie verhouding en kommunikasie met naweekkosters met oorgee vir die naweek.
- Toesighouding oor die instandhoudingspersoneel.

- Verantwoordelikheid vir die skoonmaak en netheid van geboue en die terrein.
- Koördinering van gemeentede wat op vrywillige basis by sommige take betrokke raak.
- Noue samewerking met die bedryfsbestuurder rakende toekomsgerigte beplanning en die implementering daarvan by die kampus.
- Gereelde terugvoering rakende behoeftes geïdentifiseer by die kampus.
- Rekenaarvaardig – Elektroniese inventaris en hulp met batelys by die kampus.
 - Beheer en toesig oor los bates
- Aankope van kruideniersware, kledkamerbenodigdhede, sowel as jaarlikse skoonmaakpersoneel-uniforms.
- Betrokkenheid by die beplanning en uitvoering van die jaarlikse C-Fees.
- Bywoning/ondersteuning waar die Uitvoerendespan hulp mag benodig.
- Ook bereid wees om die naweekkoster per geleentheid te kan help tydens afnaweke.
- Beskikbaar wees vir troues/begravnisse (teen ekstra vergoeding), wanneer die naweekkoster nie beskikbaar is nie.

SALARIS EN ANDER VOORDELE:

Salaris en werksure:

- Markverwante salaris onderhandelbaar tydens die onderhoud.
- Werksure:
 - Maandag 07h30 tot 16h00
 - Dinsdae tot Donderdae 07h30 tot 13h00

AANSOEK:

Aansoeke moet asb. teen Maandag 30 September by die Bedryfsbestuurder ingedien word. Indien u belangstel stuur asb 'n verkorte CV na: kantoor@ngkjeffreys.co.za of handig u CV by die kerkkantoor in gedurende kantoorure.

Vir verdere navrae kontak: Bennie Nel: 064 5255 147 / kantoor@ngkjeffreys.co.za

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

Deur die indiening van hul CV's, gee kandidate toestemming dat die inligting soos vervat in hul CV, onderworpe aan die terme en bepalinge van die POPI-wetgewing (Protection of Personal Information Act) deur NG Gemeente Jeffreysbaai-gemeente vir die keuringsproses gebruik kan word.