



# NG Gemeente Jeffreysbaai

**Vakature: NAWEEK-KOSTER – DA GAMA KAMPUS**  
(Vrydag tot Sondag)

## **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 Diensleraar 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 "Naweek-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:

- Reëlins, voorbereiding en ondersteuning ten opsigte van funksies.
- Besikbaar wees vir troues/begragnisse (teen ekstra vergoeding) indien dit op naweke gehou word.

- Vroegtydig oopsluit en alles voorberei vir 'n Sondag se diens, verseker dat die gasvryheidsarea gereed is met koffie en tee en na diens weer toesluit sodra almal die gebou verlaat het.
- Goeie verhouding en kommunikasie met die week-koster met oorgee vir die volgende week.
- Toesighouding oor die instandhoudingspersoneel indien nodig.
- Verantwoordelikheid vir die skoonmaak en netheid van geboue en die terrein.
- Koördinering van gemeentelede wat op vrywillige basis by sommige take betrokke raak.
- Noue samewerking met die bedryfsbestuurder rakende toekomsgerigte beplanning en die implementering daarvan by die kampus.
- Aankope van kruideniersware, kledkamerbenodigdhede, tesame met die weekkoster bespreek en beplan.
- Betrokkenheid by die beplanning en uitvoering van die jaarlikse C-Fees.
- Bywoning/ondersteuning waar die Uitvoerendespan hulp mag benodig.
- Ook bereid wees om die week-koster per geleentheid te kan help tydens verlofdae.

#### **SALARIS EN ANDER VOORDELE:**

Salaris en werksure:

- Honorarium onderhandelbaar tydens die onderhoud.
- Werksure:
  - Vrydae en Saterdag – op bystand vir funksies
  - Sondag – Oop- en toesluit van die kerk voor en na die diens soos ooreengekom met onderhoud

#### **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](mailto: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](mailto: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.*