



Parochie
ST. FRANCISCUS
VAN ASSISIË

VACATURE

Het bestuur van de Parochie Sint Franciscus van Assisië te Haaksbergen, Boekelo en Buurse is op zoek naar een

SECRETARIEEL MEDEWERKER

(Voor 20 uur per week)

Wat vragen wij:

- Je biedt secretariële ondersteuning en voert administratieve, coördinerende en organiserende werkzaamheden uit
- Je bent intermediair voor de telefonische, schriftelijke en digitale bereikbaarheid van de pastoor en de andere leden van het pastoraal team en het bestuur.
- Je bereidt de vergaderingen van het parochiebestuur voor en notuleert deze vergaderingen.
- Je coördineert de taken en werkzaamheden bij het secretariaat van het Alphons Ariënhuis, stuurt daarbij de vrijwilligers aan en ondersteunt waar nodig.
- Je bent de spil in de communicatie met de parochianen via Op Weg, website, social media en email.
- Kennis van secretariële ondersteuning, organiseren en management door opleiding en/of werkervaring. Je voert zelfstandig je werk uit

Solliciteren?

Ben je nieuwsgierig geworden? Aarzel dan niet en mail je motivatiebrief en je CV ter attentie van het bestuur voor maandag 20 oktober as. naar vacature@franciscusparochie.nl.

Je kunt bij ons rekenen op uitstekende arbeidsvoorwaarden en een goede salariëring. Wil je meer weten over de inhoud van deze functie en of deze bij je past, neem dan contact op met Marcel Hartgerink, vicevoorzitter, 06-51341523.