**Scriba**

Een scriba is lid van de kleine en grote kerkenraad, en vervult een belangrijke rol in de CTK als spin in het web. Een scriba heeft een belangrijke faciliterende rol bij het organiseren en verslagleggen van vergaderingen, en het afhandelen van inkomende en uitgaande post.

**Kwaliteiten**

* Goede/sterke communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
* Vaardig met computer en office-pakket
* Voortgang bewaken, actiegericht, initiatiefrijk
* Overzicht houden, nauwgezet

**Taken**

* Algemeen
	+ Lid van de grote kerkenraad (3x per jaar) en kleine kerkenraad (6x per jaar)
	+ 1x per 6-8 weken ouderling van dienst
	+ Betrokken bij visie en beleid van de kerkenraad
	+ Aanwezig bij belangrijke diensten en evenementen
* Specifiek m.b.t. faciliteren vergaderingen
	+ Agenda opstellen (in overleg met de voorzitter) en notuleren vergaderingen grote (3x) en kleine (6x) kerkenraad
	+ Secretaris van de Stichting CTK (2-3 vergaderingen per jaar, notuleren)
	+ Deelname Stuurgroep Haagse Hout: samenwerking CTK en DZK (2-3 keer per jaar)
* Specifiek m.b.t. afhandelen van inkomende post
	+ Papieren post (in het kerkgebouw): controleren of er post is en deze verdelen over de ambtsdragers. Post is voornamelijk kerkelijke bladen. Soms een brief.
	+ Inkomende mails afhandelen/ verwerken:
	Soms zelf beantwoorden, soms agenderen in kerkenraad, vaak ook doorsturen naar een kerkenraadslid, koster of de predikant. Vragen over de ledenadministratie doorsturen naar de ledenadministratie PGG of GKO. Verzamelen en afhandelen van reacties van gemeenteleden na een nieuwbrief of brief aan de gemeente.
* Overig
	+ Inplannen ouderlingen van dienst, Inplannen van het jaargesprek met de predikant
	+ Brieven voor de Eeuwigheidszondag versturen naar nabestaanden van overledenen
	+ Incidenteel: stukken ondertekenen
	+ Initiatief nemen voor jaarlijkse gezellige bijeenkomst voor de kerkenraad, initiëren jaarlijkse bedankje voor alle vrijwilligers

**Tijdsbesteding**

* + Je bent in principe scriba voor 4 jaar (soms gaat dat niet, dat is bespreekbaar)
	+ Tijdsbesteding is twee dagdelen per week (als je slim organiseert)

**Wat brengt het je**

* + Je bent goed op de hoogte van het reilen en zeilen in de CTK
	+ Je mag bijdragen aan visie en beleid van de kerk
	+ Je maakt deel uit van een team (o.a. kleine kerkenraad) waarin je leert van en met anderen
	+ Je ontvangt veel terug door je gesprekken en betrokkenheid met anderen
	+ Je groeit in kennis en ervaring

**Meer info bij**

Huidige scriba (scriba@ctkerk.nl), de predikant (predikant@ctkerk.nl) of de voorzitter (voorzitter@ctkerk.nl)