

# Profielschets: **Studiesecretaris**

De Gereformeerde Bond in de Protestantse Kerk in Nederland (GB) zoekt een studiesecretaris die voor onze vereniging de bezinning en doordinking van de gereformeerde theologie stimuleert en coördineert en daarnaast toerustend werkzaam is. Daarbij stimuleert en voedt de studiesecretaris de theologische bezinning binnen het hoofdbestuur (HB) en vertegenwoordigt hij (samen met anderen) het HB in academische aangelegenheden.

De studiesecretaris is daarbij dienstbaar aan de missie en het doel van de GB.

**Missie:** *Het bevorderen dat de Protestantse Kerk in Nederland gehoorzaam is aan de Bijbel en zich gebonden weet aan de belijdenis van de Reformatie.*

**Doel:** *Het vormen en het toerusten van gemeenteleden, kerkenraadsleden, predikanten en studenten – gehoorzaam aan de Bijbel en gebonden aan de belijdenis van de Reformatie. Het ondersteunen van studenten en het aanwezig zijn op universiteiten. Het ondersteunen van kwetsbare kerkelijke gemeenten in ons land.*

## **Verantwoordelijkheden**

Het werkveld van de studiesecretaris is toegespitst op de volgende terreinen:

- Betrokken zijn in het gesprek over complexe theologische onderwerpen binnen het HB en daarbuiten, het vertolken van (theologische) bezinning die in het HB gevoerd wordt en het doorvertalen daarvan naar de kerk / kerkenraden / gemeenten.
- Proactief bijdragen aan de theologische bezinning via de Waarheidsvriend en eventueel andere communicatiemiddelen, inzake thema's die actueel en urgent zijn.

- Bijdragen aan de toerusting van gemeenten, onder meer als redactielid van de Artiosreeks, het geven van lezingen en het in stand houden / uitbreiden van een netwerk om hierin te voorzien.
- Coördineren van het werk dat plaatsvindt onder de vlag van het Cornelis Graafland Centrum (CGC), het theologisch instituut van de GB. Daarbij ook het verder ontwikkelen van het CGC naar een herkenbaar theologisch profiel.
- In verbinding staan met studenten theologie die zich verwant weten met de GB en indien nodig het faciliteren van aanvullend theologisch academisch onderwijs. Ook betrokken zijn bij (de organisatie van) de studieweek en de studiedag voor theologiestudenten.
- Participeren in gesprekken met het moderamen van de Protestantse Kerk.
- Participeren in de commissie theologie van de GB.
- Participeren in de commissie Menorode.
- Het vertegenwoordigen van de GB (het HB) op academisch niveau. Daarbij het onderhouden van contacten met universiteiten (o.a. PThU, VU, TUA) en hbo's (o.a. CHE).
- Samenwerken met onze hoogleraren, aio's en promovendi.
- Contact onderhouden namens het HB met de redactie van Theologia Reformata (TR), zo mogelijk participeren in de redactie van TR.

## **Competenties en vaardigheden**

- Samenwerkingsgericht
- Communicatief, zowel mondeling als schriftelijk
- Diplomatiek
- Analytisch

De studiesecretaris is gericht op **samenwerking** met het ruime netwerk van samenwerkingspartners om (gemeenschappelijke) doelen te bereiken. Effectieve samenwerking binnen de driehoek studiesecretaris – bureausecretaris -hoofdredacteur draagt bij aan het uitvoeren van de kerntaken van de GB. De studiesecretaris stemt zijn werkzaamheden af met het dagelijks bestuur.

De studiesecretaris is **communicatief** sterk, benaderbaar en zichtbaar. Heeft het vermogen helder te communiceren. Is vertrouwd met ontwikkelingen in het vakgebied communicatie, digitalisering en sociale media.

De studiesecretaris vertegenwoordigt het HB van de Gereformeerde Bond in tal van gremia. Hij bindt en verbindt zich van harte aan het gereformeerde belijden, is vertrouwd met de theologiegeschiedenis daarvan en verstaat de kunst van het beheren van relaties.

De studiesecretaris heeft het vermogen om complexe vraagstukken te begrijpen, te analyseren en verbanden te leggen en intelligent te duiden. De studiesecretaris is een academicus, bij voorkeur een – gepromoveerd - theoloog.

## Omvang

Het betreft een aanstelling van 0,6 tot 1,0 fte.

## Arbeidsvoorwaarden

De Gereformeerde Bond is aangesloten bij de arbeidsvoorwaardenregeling die ook geldt voor kerkelijk medewerkers binnen de Protestantse Kerk in Nederland. De arbeidsvoorwaardenregeling bevat zowel de Generale Regeling Rechtspositie medewerkers als daarbij behorende uitvoeringsbepalingen. Op basis hiervan vindt ook de salariëring plaats (afhankelijk van opleiding en ervaring).

## Procedure

Het HB wordt in de werving en selectie van de studiesecretaris begeleid door de heer Ton Hardonk, associate partner van de GalanGroep. Informatie over de procedure en de inhoud van de functie kunnen door hem worden gegeven. Hij is bereikbaar via telefoonnummer 06-10784668 of via onderstaand emailadres. Solliciteren is mogelijk tot 31 maart 2025 via [studiesecretaris@gereformeerdebond.nl](mailto:studiesecretaris@gereformeerdebond.nl)