DIGITALE ARGIEFBEAMPTE
(HALFDAG VASTE-TERMYN)
SINODE VAN WES-KAAPLAND

Die NG Kerk in Suid-Afrika (Sinode van Wes-Kaapland) stel hiermee ʼn vakature bekend vir ʼn **halfdag vaste-termyn posisie vir 12 maande** van ***Digitale Argief Beampte***, standplaas Stellenbosch-kantoor. Die geskikte persoon is iemand wat beskik oor die vermoë om effektief binne die digitale ruimte van ʼn Argief te funksioneer, met kerklike argivalia kan werk, asook navorsing kan doen in samewerking met navorsers. Die posbekleër rapporteer aan die Bestuurder: Argief.

Primêre verantwoordelikhede

- Digitering en digitalisering van argivalia
- Inhoudsbestuur en instandhouding van digitale Argief en webwerwe
- Ontsluiting van kerklike argivalia
- Lewering van ʼn navorsingsdiens aan navorsers

Minimum Vereistes

- Relevante tersiêre kwalifikasie
- Bewese rekenaar- en tegnologiese vaardighede
- Ervaring met die opdatering van webwerwe en databasisse
- Ervaring in rekordbestuur
- Bewese ontwikkelde navorsingsvaardighede
- Goed ontwikkelde interpersoonlike vaardighede
- Goeie kommunikasievaardighede (Afrikaans en Engels)
- Vermoë om selfstandig te werk

Sluitingsdatum:
10 April 2024 teen 12:00

Diensaanvaardingsdatum:
Verkieslik 1 Mei 2024 (vir onderhandeling)

Navrae:
Diensgroep: Bestuurder: Argief
E-pos: argief@kaapkerk.co.za

Aansoekproses:
Die aansoekvorm en advertensie kan by die volgende skakel gevind word: https://www.kaapkerkadmin.co.za/poste/
Stuur die **aansoekvorm** saam met ʼn **volledige CV** aan:
Hulpbronbeampte (Elmien Theron)
E-pos: ngkadmin@kaapkerk.co.za
(**E-pos opskrif:** Aansoek – Digitale Argief Beampte + Kandidaat naam)

Vergoeding:
Markverwante vergoeding sal bepaal word volgens die bestaande riglyne van die Sinode van Wes-Kaapland asook gebaseer op ondervinding en kwalifikasies van die aansoeker.