

*01 december 2021*

***Scriba, dat is zeker wel veel werk hè?***

Die vraag wordt veel gesteld aan onze scriba Els Rijnierse. Maar dat valt volgens haar wel mee, want grotendeels kun je deze taak doen op momenten/ tijdstippen dat het jou goed uitkomt. Natuurlijk zijn er een paar dingen die vastliggen, maar zelfs de meeste van die deadlines kun je goed vooruit inplannen. Wat houdt de functie van scriba eigenlijk in?

Allereerst het voorbereiden van de vergaderingen van moderamen en kerkenraad en het maken van het verslag daarvan. Daarnaast zijn er, deels tijdgebonden activiteiten waarvan de belangrijkste zijn: elke week de bloemengroet aan het beamerteam, de makers van de zondagsbrief en de ouderling van dienst doorgeven. Eenmaal per drie weken de redactie van de wijkpagina van het KerkNieuws, de namen en de adressen van nieuw ingekomen leden doorgeven aan de contactpersonen die daar op bezoek gaan. Het uitnodigen van de nabestaanden voor het bijwonen van de dienst op de laatste zondag van het kerkelijk jaar en door het gehele jaar voor het af nemen van duifjes. En zo nog meer van deze taken.

Els geeft aan dat dit haar in de ene week meer tijd kost (een dagdeel) maar in de andere week een uurtje. Het uitwerken van de notulen vindt merendeels al tijdens de vergadering plaats, daarvoor is een laptop beschikbaar gesteld door de kerkenraad.

Els, neemt na vijf jaar in september 2022 afscheid als scriba en de kerkenraad is op zoek naar opvolging. De taak is veel omvattend en daarom zo interessant. Als scriba vervul je een bijzonder belangrijke post in de gemeente en in de kerkenraad. Lijkt het u wat om deze post te vervullen of wilt u eerst meer informatie? U kunt daarvoor Els benaderen per mail ([scriba@devestegouda.nl](mailto:scriba@devestegouda.nl)).

Wij hopen op uw reactie!

Bart ten Hooven (preses De Veste)