



Over Stichting 24-7Gebed

Onze missie is:

Stichting 24-7Gebed wil het Lichaam van Christus helpen opstaan als een Bruid die Jezus liefheeft met alles wat in haar is, door:

- Haar op te roepen tot volkomen toewijding aan het eerste gebod;
- Plaatselijk en landelijk bijeen te roepen tot eenparig gebed;
- Gebedsplekken te bemoedigen, te ondersteunen en te verbinden;
- Te werken aan een sterk landelijk netwerk van gebed.

We geven onze visie en missie vorm door te inspireren, te mobiliseren, te verbinden en toe te rusten.

We inspireren en mobiliseren door bijeen te roepen voor gebed, mailings, spreekbeurten, standwerk, het organiseren van tijdelijke gebedsplekken, bijv. op de Opwekkingsconferentie.

We verbinden gebedsplekken tot een slagvaardig netwerk, door relaties up to date en relevant te houden en bemoedigingsbijeenkomsten te organiseren. Tevens verbinden we ons met andere gebedsorganisaties om één gebedsleger in Nederland te zien opstaan.

We rusten toe door spreekbeurten, onderwijsavonden en conferenties. Tevens coachen we gebedsplekken die daar behoefte aan hebben.

Wie zijn wij?

Op dit moment zijn we (nog) met drie medewerkers die 50% van hun werktijd bij 24-7Gebed werkzaam zijn. Voor uitbreiding en ontwikkeling van de organisatie zijn we op zoek naar versterking.

- Al onze medewerkers houden van Jezus en doen hun werk vanuit de overtuiging dat God ze hierin geleid heeft.
- Wij werken uitsluitend met vrijwilligers, die we – indien van toepassing - ondersteunen in het opbouwen van een vriendenkring.

We verwachten van elkaar dat we van harte:

- De visie en de missie onderschrijven;
- Werken vanuit dezelfde basiswaarden (zie ons visiedocument op www.24-7gebed.nl);
- Aanwezig zijn op de medewerkersbijeenkomsten/gebedstijden;
- Flexibel en corrigeerbaar zijn;

Vacature Secretarieel Medewerker m/v

Wat je doet

Je biedt accurate secretariële ondersteuning aan het hele team, zodat alle relevante informatie nauwkeurig op "papier" komt en gemakkelijk terug te vinden is. Je plant en notuleert vergaderingen, stelt in overleg de agenda op voor vergaderingen, houdt actiepuntenlijsten bij en helpt de organisatie administratief op poten te zetten. In de toekomst ben je betrokken bij de interne communicatie.

Wij vragen

- Secretariële vaardigheden (notuleren, verslagen maken, archiveren, etc); een afgeronde secretaresseopleiding en -ervaring is een pre;
- Je bent 3 a 4 dagdelen per maand beschikbaar; je werktijden zijn in overleg;
- Je hebt overzicht: je zorgt voor een goede werkstructuur;
- Je bent bereid te reizen.

Wij bieden

Een uitdagende functie in een pionierend team dat zich met passie inzet voor de doelstelling. Reiskostenvergoeding e.d. in overleg.

Lijkt dit je wat?

Vind jij het een leuke uitdaging om je als vrijwilliger voor 24-7Gebed in te zetten? Mail je motivatiebrief en cv naar info@24-7Gebed.nl of bel ons: 06-36318143. Dan nemen wij zo snel mogelijk contact met je op!!