



SECRETARIAAT VAN HET

ROOMS-KATHOLIEK KERKGENOOTSCHAP IN NEDERLAND

Het Secretariaat van het Rooms-Katholiek Kerkgenootschap in Nederland (SRKK) voert het secretariaat ten behoeve van de Bisschoppenconferentie en ondersteunt op verschillende beleidsterreinen. Het SRKK heeft haar kantoor in Baarn. In verband met de pensionering van een van onze beleidsmedewerkers, zijn wij voor de beleidsterreinen **Oecumene** en **Interreligieuze dialoog** op zoek naar een:

BELEIDSMEDEWERKER

met een theologische achtergrond

voor gemiddeld 16 uur per week / gem. 8 uur per beleidsterrein

OECUMENE

U ondersteunt de bisschop-referent op het beleidsterrein van de oecumene. Oecumene is een van de onderwerpen die ook in het slotdocument van de XVIe Gewone Algemene Vergadering van de Bisschoppensynode specifiek wordt benoemd. Binnen het beleidsterrein van de oecumene wordt nauw samengewerkt met de Raad van Kerken waar de rooms-katholieke kerk in Nederland in participeert. Het referentschap Oecumene onderhoudt ook de contacten met de Oosterse Kerken.

Wat gaat u doen op hoofdlijnen?

- U participeert in verschillende overleggen, zoals overlegvormen van de Raad van Kerken
- U stelt de periodieke rapportage van het referentschap voor de Bisschoppenvergadering op
- U hebt een adviserende rol voor de Katholieke Vereniging voor Oecumene

Met de komst van een nieuwe beleidsmedewerker wordt in gezamenlijk overleg bepaald op welke wijze de deelname aan de verschillende overlegvormen zal worden ingevuld.

INTERRELIGIEUZE DIALOOG

U ondersteunt de bisschop-referent op het beleidsterrein van de interreligieuze dialoog. Binnen dit beleidsterrein wordt een relatie onderhouden met de verschillende andere godsdiensten in ons land, waarbij in verschillende overlegstructuren wordt geparticipeerd.

Wat gaat u doen op hoofdlijnen?

- Vanuit een stevige katholieke positie participeert u in verschillende overleggen, waarbij u een goed en constructief contact onderhoudt met andere religies en in het contact met andere religies de katholieke theologie en waarden deelt
- U stelt de periodieke rapportage van het referentschap voor de Bisschoppenvergadering op

Met de komst van een nieuwe beleidsmedewerker wordt in gezamenlijk overleg bepaald op welke wijze de deelname aan de verschillende overlegvormen wordt ingevuld.

Meer informatie over de referentschappen vindt u op onze website:

<https://www.rkkerk.nl/kerk/kerkprovincie/referentschappen/>



SECRETARIAAT VAN HET

ROOMS-KATHOLIEK KERKGENOOTSCHAP IN NEDERLAND

KENNIS EN ERVARING

- U beschikt over gedegen theologische kennis (bij voorkeur opleiding Theologie) om vanuit de katholieke kerk invulling te geven aan de overleggen en samenwerking op het gebied van Oecumene en/of Interreligieuze dialoog
- U bent enerzijds een netwerker in het onderhouden van de contacten en hebt anderzijds ook een stevig gespreksprofiel om in de overlegvormen bij de essentie te blijven
- U hebt bij voorkeur ervaring in het samenwerken in oecumenisch verband en/of interreligieuze contacten
- Het op een toegankelijke manier kunnen schrijven van bijvoorbeeld informatieve artikelen over verschillende overleggen en bijeenkomsten is een pre
- Universitair werk- en denkniveau
- Wij verwachten van u dat u praktiserend rooms-katholiek bent en leeft volgens de leer van de Kerk

WAT BIEDEN WIJ

- Een arbeidsovereenkomst voor gemiddeld 16 uur per week (of 8 uur per week bij invulling voor één van deze beleidsterreinen)
- Een contract voor bepaalde tijd, in principe voor één jaar, met uitzicht op een vast dienstverband
- Een passend salaris, afhankelijk van kennis en ervaring tussen € 5.975 en € 7.265 bruto per maand op basis van 40 uur per week
- Secundaire arbeidsvoorwaarden zijn gebaseerd op het Rechtspositiereglement van het SRKK
- De werkzaamheden vinden gedeeltelijk op ons kantoor in Baarn plaats en gedeeltelijk kan vanuit huis worden gewerkt. De vergaderingen zijn op verschillende locaties, veelal in het midden van het land.

SOLLICITEREN

- Wij nodigen u nadrukkelijk uit om te reageren voor één of beide beleidsterreinen, afhankelijk van uw kennis en ervaring
- Wij ontvangen uw sollicitatiebrief en CV graag voor 15 mei 2025 op het mailadres: sollicitatie@rkk.nl, ter attentie van Anneke van der Kamp, secretaris-generaal
- Voor eventuele vragen over de vacature kunt u ook contact met haar opnemen via het mailadres sollicitatie@rkk.nl of telefonisch via 030 - 232 69 00.

WWW.RKKERK.NL