



고용 기회

미국 장로교는 전국적인 차원에서 사역할 자격을 갖춘 후보자를 찾고 있습니다.
직책은 다음과 같습니다.

행정 서비스 그룹

부 통역사 -스페인어

(행정 서비스 그룹, 켄터키 주 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/612909/>

교회의 필수 문서에 대한 관련 언어 작업을 영어에서 스페인어로 또는 그 반대로 번역, 편집, 교정 및 수행하여 번역의 정확성과 문화적 민감성을 보장합니다. 번역 된 자료에 대한 고객의 기대를 지속적으로 충족 시키거나 능가하기 위해 내부 언어 전문가 팀 및 프리랜서 언어 전문가와 협력합니다. GLR (Global Language Resource) 관리자가 설정 한 생산성 및 품질 목표와 기대를 충족합니다.

Associate Translator – Korean

(행정 서비스 그룹, 켄터키 주 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/621211/>

Translates, edits, proofreads and performs related linguistic tasks for essential Church documents from English to Korean and vice versa, ensuring accuracy of the translation and cultural sensitivity. Works collaboratively with the GLR Team and with freelance linguists to consistently meet or exceed customer expectations for translated materials. GLR (Global Language Resource) 관리자가 설정 한 생산성 및 품질 목표와 기대를 충족합니다.

특별 헌금 및 항소 부국장

(행정 서비스 그룹, 켄터키 주 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584792/>

특별 헌금 및 항소 담당 부국장은 미국 장로교의 마케팅 및 직접적인 대응 노력에 대한 전략적 운영 방향과 리더십을 제공합니다. 부국장은 미국 장로교 (PCUSA) 사역 참여 및 지원 국장, A 법인에게보고한다. 특별 헌금 및 항소는 네 가지 특별 헌금 (크리스마스 기쁨, 위대한 나눔의 한 시간, 오순절, 평화 및 지구촌 증인), 마케팅 및 직접 응답을 통해 미국 장로교 사역에 대한 연간 지원을 해석하고 육성함으로써 교회를 섬 깁니다.

Research Analyst II

(행정 서비스 그룹, 켄터키 주 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/621278/>

미국 장로교와 다른 사람들이 데이터 과학, 컨설팅 및 연구 (특히 양적)를 사용하여 데이터에 입각한 결정을 내리도록 돕고, 수석 연구원과 협력하여 프로젝트를 이끌고, 상담하거나, 작업합니다.

법률 보조원

(행정 서비스 그룹, 켄터키 주 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584826/>

법률 문제를 조사, 조사 및 분석하여 법률 서비스 변호사에게 독립적으로인지 적 권고를 제공하거나, 교회 대출, 교회 및 기업 구조, 재산 및 소송 등 다양한 분야에서 변호사의 감독하에 일합니다. 요청된 문서의 초안을 작성하고 법률 각서를 준비합니다.

총회 사무국 (OGA)

총회 기획 디렉터

(총회 사무국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584792/>

국장은 백인 우월주의, 성 차별, 인종 차별을 계속해서 해체하겠다는 의지를 보여주고있다. 총회와 미국 장로교. 이 직책은 동료, 구성원 및 더 넓은 교회와의 협력, 혁신 및 개방성을 촉진합니다. 그것은 사무실 안팎의 동료들과 개방적이고 자문적인 운영 스타일의 섬기는 리더십을 요구합니다. 총회는 격년으로 열리는 총회의 계획, 실행 및 검토를 위해 설정된 목표에 따라 인도되며 회의 및 향후 총회를위한 고급 계획을 수립하고 수행하는 데 리더십을 공유합니다.

OGA 출판부 매니저

(총회 사무국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/618717/>

이 입장은 미국 장로교의 신학 적 고백서, 규례 서, 총회의 행동에 대한 헌신을 요구한다. 국장은 백인 우월주의, 성 차별, 인종 차별을 계속해서 해체하겠다는 의지를 보여주고있다. 총회와 미국 장로교. 이 직책은 동료, 구성원 및 더 넓은 교회와의 협력, 혁신 및 개방성을 촉진합니다.

법률 보조원

(총회 사무국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/627200/>

이 직책은 두 가지 방법으로 미국 장로교의 언약 적 삶을 지원할 것입니다: 1) 총회 상설 사법위원회 (GAPJC)를 돕고 직원을 배치하여 행정 보조원 스타일의 업무를 수행하고 2)

유지를 위한 옹호자 역할 남용으로부터 안전한 모든 교회 공간. 이 직책은 또한 학대 예방 및 대응과 관련하여 총회 사무국과 보험 이사회 및 Praesidium, Inc. 간의 관계를 조정할 것입니다.

위원회 및 행정 지원 보조 (임기 계약)

(총회 사무국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/627389/>

이 직책은 총회의 상임위원회와 특별위원회뿐만 아니라, 그들이 하나님의 사명을 지원하기 위해 부름받은 사역에 참여할 때, 정서 기 및 중간 공의회 사역 책임자를 지원할 것입니다. 미국 장로교.

종교 뉴스 서비스 프로젝트 기록관

(장로교 역사 협회, 펜실베이니아 주 필라델피아)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/609353/>

27 개월의 제한된 기간 동안 두 번의 공석이있는 보조금 지원 직책입니다. 두 명의 RNS 프로젝트 기록 보관소가 한 팀으로 약 60,000 장의 사진 파일로 구성된 종교 뉴스 서비스 사진 모음을 평가하고, 다시 보관하고, 디지털화하고, 설명합니다. 프로젝트 기간 동안 디지털화를 위해 최소 22,500 개의 이미지가 선택됩니다. 보조금 기간 동안 RNS 프로젝트 기록 보관소는 PHS 커뮤니케이션 및 홍보 활동에 기여하여 수집 및 프로젝트 진행 상황에 대해 공유합니다.

아카이브 기술자

(장로교 역사 협회, 펜실베이니아 주 필라델피아)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/621211/>

도서관 자료 복사 카탈로그; 보관 용 수직 파일 컬렉션을 유지합니다. 메타 데이터, 데이터 입력 프로젝트 및 디지털화를 지원합니다. 고객을 위해 수집 자료를 다시 보관하고 회수합니다.

(투자 및 대출 프로그램, 켄터키 루이빌)

대출 서비스 담당 매니저

(투자 및 대출 프로그램, 켄터키 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/616659/>

새로운 대출을 인수하고, 기존 대출을 검토하고, 새로운 대출 처리, 마감 및 지불을 감독합니다. 대출 인수 정책 및 절차 개발을 지원하고 할당 된 대출 포트폴리오 관리를 지원합니다.

재무 및 운영 담당

(투자 및 대출 프로그램, 켄터키 루이빌)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/621211/>

장로교 투자 및 대출 프로그램의 부기, 은행 업무, 재정 및 운영에 대한 지원 서비스를 제공합니다.

(미국장로교 선교국)

수리 센터의 행정 보조자 II

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/584792/>

역사적 피해 복구 센터의 행정 지원 및 직원 조정 제공. 위원회 활동 및/또는 총회 추천, 예산 모니터링, 위원회 회의 및 모임의 조직, 준비 및 실행을 포함하되 이에 국한되지 않는 위원회 업무의 모든 영역에 대한 일상적인 활동을 처리합니다.

선교 행정 담당

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/618717/>

총무국 내에서 그리고 장로교 선교국 (PMA) 전체에서 다양한 행정 및 프로그램 작업을 조정하고 관리하여 복잡한 작업 및 프로젝트 수명주기가 능숙하고 협력 적으로 관리되도록합니다.

인종 평등 및 여성 다문화 사역부

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/608809/>

여성 사역 지역 인 인종에 대한 리더십과 관리 감독을 제공하여, 사역 지역의 행정 및 프로그램 기능을 포함하여 원활하고 효과적인 운영을 보장합니다. 직원과 현장 직원을 감독하여 사역 지역의 사명을 지원하는 사역에 대한 지침과 방향을 제시합니다.

지역 사무국 선교 전문가

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/603227/>

아시아 태평양 지역 사무소에 프로그램, 재정, 자원 및 지원 서비스를 제공합니다.

선교 전문가 (글로벌 커넥션)

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/627389/>

이 직책은 직원들이 복사 편집과 교정을 할 수 있도록 지원합니다. 이메일 및 기타 통신 관리/심사; 행정

및 재정 업무 처리; 대면 및 가상 이벤트를 계획하고 수행합니다. 이 직책은 켄터키 주 루이빌에 있습니다.

자비의 평화와 정의를위한 선교 전문가

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/621211/>

자비의 평화와 정의 사역 내에서 모든 행정적 지원, 조정 및 문제 해결 임무를 제공한다.

재정 지원 서비스 선교 담당자

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/618764/>

교육 대출 프로그램 및 채무 지원 프로그램을 관리하고 신학, 교육 및 전도 부서의 모든 사무실에 보조금 관리 서비스를 제공합니다.

커뮤니케이션 전략가

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/316423/>

장로교 선교국 사역 영역을위한 커뮤니케이션 전략과 마케팅/커뮤니케이션 계획을 개발하고 실행합니다. 장로교 선교국과 그 프로그램에 대한 대중의 인식을 높이는 커뮤니케이션 전략을 개발하고 실행하는 데 중요한 역할을 합니다.

미디어 전문가

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

<https://joblinkapply.com/joblink/803/Job/Index/612909/>

디지털 및 마케팅 커뮤니케이션 담당 부국장의 감독하에, 비디오 디지털 어소시에이트는 미국과 전세계의 장로교 선교국에 대한 대중의 인식을 높이는 커뮤니케이션 도구를 개발하고 실행하는 데 중요한 역할을 할 것입니다.

저희 웹 사이트를 방문하십시오
www.pcusa.org/careers

Presbyterian Church (USA) is committed to being not only an Equal Employment Opportunity Employer as defined by the U.S. government, but with the inclusion of gender identity and sexual orientation as well. Candidates from Presbyterian communities in the global south and other historic Presbyterian Communities of Color, preferably with theological training and fluency in languages other than English, are encouraged to apply. www.pcusa.org/careers