



미국장로교

채용공고

미국장로교는 교단 차원에서 사명 의식을 가지고 일하시고자 하며, 해당 직책 관련 지식과 기술을 갖추신 분을 찾고 있습니다. 여러 공석이 있으니 자격요건을 보시고 지원해주시기 바랍니다. 직책 관련 정보는 다음과 같습니다.

직책명: 자료 처리 보관 전문가 (미국장로교 역사협회)

(미국장로교 역사협회, 미국, 펜실베이니아 주 필라델피아)

기록 보관소의 기록 자료를 처리한다: 구술로 된 역사 기록 등 기록 자료 개발을 지원한다; 환경 모니터링을 포함한 보존 활동을 감독하고 방재 계획에 기여한다; PHS 를 알리는 데 기여한다; 원격 참고자료 지원 서비스를 제공한다.

CLC 사역 연결 컨설턴트

중간공의회 사역, 켄터키주 루이빌

사역 연결 과정에 관여되어 있는 사용자들, 즉 사역지를 찾는 목회자들과 목회자를 찾는 교회들을 상담, 훈련, 의사소통, 지원, 교회 리더십 커넥션 (CLC) 온라인 시스템을 통해 지원한다. 이로써 목회자와 교회들이 서로의 사명과 사역에 대한 소명을 공개적이고 공정한 방법으로 분별하고 연결하게 한다.

자료 담당 매니저

총회 사무실, 루이빌, 켄터키

미국장로교 교단 본부의 기록물 관리 프로그램을 효율적이고 적법하게 관리한다. 기록물은 디지털 자료, 문서, 음성 및 영상을 포함한 모든 종류의 기록물을 포함하며 영구적인 가치가 있는 기록물들은 장기적으로 보존하고 접근할 수 있도록 장로교 역사협회(PHS)로 이전하여 장기적으로 보관한다. 이메일 관리의 최적의 실행과 기타 디지털 기록물, 문서 정리 및 단기 보관 기록물의 유지 및 폐기를 포함하여 모든 기록물 관리 문제에 대해 교단 본부 직원에게 자문을 제공하고 지원한다. 켄터키주 루이빌에 위치한 장로교 센터의 자료 보관소를 관리한다.

선교 전문가 I

(장로교 선교국, 루이빌, KY)

장로교 평화증진 코디네이터를 도와 다양한 프로그램을 수행하며, 회원, 프로그램 참가자, 평화증진 교회들과 의사소통한다. 국제 평화증진 사역자, 여행 학습 세미나 및 컨퍼런스 신청 및 서류를 관리한다. 평화 증진 컨퍼런스 (Mosaic of Peace)의 등록을 담당한다. 새로운 자료를 개발하는 프로젝트 매니저 역할을 한다. 프로그램 경비 및 재정 기록을 관리하며, 기관 내에서 다른 팀들과 협력한다. 주 당 24 시간 일하는 직책이다.

관심있는 후보자는 이력서를 제출하고 웹 사이트를 방문하여 온라인으로 지원하십시오.

www.pcusa.org/jobs 를 방문하여 "고용 기회 검색"을 클릭하십시오.

Presbyterian Church (USA)는 미국 정부가 정의한 **균등 고용 기회 고용** 주일뿐만 아니라 **성 정체성과 성적 지향도 포함시키기** 위해 노력하고 있습니다.

가급적이면 영어 이외의 언어에 대한 신학 적 훈련과 유창함을 갖춘 글로벌 남부 장로교 공동체 및 기타 역사적인 장로교 유색 공동체의 후보자는 지원할 것을 권장합니다.