



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.

기록 관리자

(켄터키 주 루이빌 총회 사무소)

모든 유형의 기록 (디지털, 종이 기반, 시청각)을 포함하고 영구적인 가치의 기록이 장기 보존 및 접근에 대한 장로교 역사 협회 (PHS)의 보호. 이메일 및 기타 디지털 기록 관리 모범 사례, 종이 기반 기록의 제출, 임시 가치 기록의 보존 및 처분을 포함하여 모든 기록 관리 문제와 관련하여 전국 사무소 직원에게 상담 및 지원을 제공합니다. 켄터키 주 루이빌의 장로교 센터에 위치한 기록 센터를 관리합니다.

아카이브 기술자

(펜실베이니아 주 필라델피아 장로교 역사 학회)

펜실베이니아 주 필라델피아에있는 장로교 역사 협회에서 직접 일하면서 수집 자료를 스캔하고 고객과 직원에게 디지털화 된 콘텐츠를 제공하기 위해 품질 보증 및 기타 포스트 프로덕션 작업을 지원합니다. 아카이브 웹 사이트; 메타 데이터 생성 및 편집을 지원합니다. 고객을 위해 자료를 다시 보관하고 검색하는 데 도움을줍니다."

프로젝트 매니저

(켄터키 주 루이빌 총회 사무소)

총회 사무국과 미국장로교 내에서 백인 우월주의, 성적 차별, 인종 차별을 없애고자 하는 지속적인 헌신을 보여주어야 한다. 이 직책은 동료, 기관, 교단과의 협력, 혁신, 개방성을 촉진해야 한다.

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.*

카리브 지역 담당자 (세계 선교)

지역: 도미니카 공화국

카리브 지역 담당자로서, 협력 프로그램, 협력 관계, 협력 행위를 지원하는 미국장로교 책임자 역할을 맡으며, 쿠바, 도미니카 공화국, 하이티, CANACOM 내의 지역에서 전략을 실행한다. 이 직책은 의사소통, 정보 공유, 상담/자문, 격려, 선교적 성찰에 있어 미국장로교 선교 담당자를 지원한다. 추가적으로, 이 직책은 그 지역 내의 다른 범 종교 조직들과의 연결 고리 역할을 하며, 장로교 세계 선교부와 연계된 미국장로교 조직체들과 협력기관들 사이의 정보 교류를 담당한다. 여기에는 해당 지역에서 활동하는 파트너 기관과 수많은 미국장로교 대회와 노회가 포함된다.

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.