

사역 기회

미국장로교

미국장로교는 현재 교단에서 일하고자 하는 사명의식과 그에 합당한 자격을 갖춘 사람들을 찾고 있다.
구인 중인 직책들:

행정 서비스 그룹

연구원 I

직책 목적: 미국장로교와 다른 기관들이 데이터 과학, 컨설팅 및 연구 (특히 양적)를 사용하여 데이터에 입각한 결정을 내리도록 돕고, 수석 연구원과 협력하여 프로젝트를 이끌고, 상담하거나, 작업함.

수석 번역사 -스페인어

Global Language Resources (GLR) 팀의 일원으로 미국 장로교의 영어 <> 스페인어 번역 및 트랜스 크리에이션 프로젝트를 감독합니다. 교회의 필수 문서에 대한 관련 언어 작업을 영어에서 스페인어로 또는 그 반대로 번역, 편집, 교정 및 수행하여 번역의 정확성과 문화적 민감성을 보장합니다. 관련 언어 쌍의 모든 GLR 번역 출력에 대한 책임이 있습니다.

미국장로교 선교국

디지털 모금 및 비디오 번역 프로젝트 관리자

(특별 헌금 관리 (MES), 루이빌, KY)

장로교 선교 기금 마련을 위한 디지털 홍보 및 캠페인 자료의 준비, 예산 책정 및 제작의 모든 단계와 관련된 작업을 관리한다. 특별 헌금, 장로교 헌금 카탈로그 및 장로교 사명을 지원하는 기타 이니셔티브에 대한 이해를 돕기 위해 교회 구성원, 중간 공의회 및 기타 미국 장로교 기관과 협력 관계를 형성한다.

선교 전문가 II (장로교 재난 지원 프로그램)

(금홀, 평화 및 정의부)

PDA의 사역을 관리하고 전국 자원 봉사자 프로그램을 감독하고 중간 공의회와의 관계를 지원한다.

아프리카 지역 사무소 소속 지역 코디네이터

(세계 선교부, 켄터키주 루이빌)

지역 사무소 코디네이터는 미국장로교의 글로벌 파트너, 미국장로교의 구성기관, 그리고 하나님의 선교에 참여하는 선교 담당자들에게 적극적이고 필수적인 자원으로서의 역할을 한다. 이 직책은 세계 선교 전략 계획, 핵심 가치 및 방향 목표에 적절하게 참여하고 이를 지원한다. 지역 연락 담당자와 선교 담당자, 기타 PMA 사역부서를 포괄하는

세계 선교부 전체와 긴밀하게 협력한다. 이 직책을 채우기 위해 선택된 사람은 아프리카 지역, 켄터키 루이빌에있는 본사 또는 승인 된 원격 근무지에 거주 할 수 있습니다.

선교 활동 담당자 (매니저, DM)

(선교 활동 지원부, 켄터키주 루이빌)

장로교 선교 기관을 위한 포괄적인 다이렉트 메일 프로그램을 관리하고, 기부 카탈로그 및 개인 기부를 위해 프로젝트 관리자와 긴밀히 협력한다.

역사 피해 복구 센터 소장

(미국장로교 선교국, 루이빌, 켄터키)

우리의 자매 국가 기관, 중간 공의회 및 교회와 협력하여 미국 장로교의 역사적 피해 복구 센터 (이후는 *수리 센터*). 수리 센터를 통해, 장로교 선교국은 미국 장로교 안팎에서 회복과 화해를 고무하기 위해 교단 차원의 노력을 시작하기를 희망한다.

선교 전문가 (행정 전문가), 특별 헌금 담당.

(선교 활동 지원부, 켄터키주 루이빌)

특별 헌금과 기금 카탈로그 팀의 프로젝트 매니저를 행정적으로 지원하여, 플랫폼, 콘텐츠, 접근 방식을 다양화한다. 이러한 일을 통하여 마태복음 25 장 사역에 더 많은 교회들이 참여하고 기금을 지원하도록 이끈다. '활력있는 회중(vital congregations)'은 백인 우월주의를 타파하고 빈곤을 제거하는 전반적인 일에 관여하고 있다. 활력있는 회중을 조성하는 기금 마련과 사역의 새로운 모델의 개발에 참여한다.

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(커뮤니케이션스, 켄터키 루이빌)

장로교 선교 기관 전체에 걸쳐 이야기와 계획을 홍보하고, 참여하고, 소통하기 위해 멀티미디어 자산을 개발하고 생산합니다.

총회 사무국

자료 보관소 테크니션

(미국장로교 역사 협회, 필라델피아, PA)

직무 목적: 고객들과 스태프들에게 디지털화된 자료를 제공하기 위해, 보관 자료를 스캔하고, 자료 품질 보증과 자료 생성 이후의 업무를 지원한다. 메타데이터 생성 및 편집을 지원한다. 고객들을 위해 자료를 다시 보관하거나 검색한다.

목록 작업 및 메타데이터 담당 사서

(미국장로교 역사 협회, 필라델피아, PA)

역사협회에서 목록 작업 및 메타데이터 작업을 감독 및 수행하며 복잡하고 희귀한 자료에 대해서 원본 목록을 작성한다. 목록 작업 소프트웨어를 관리하며 판매업체와의 연락을 취하며, 포용적이고 보충설명을 담은 자료 설명을 작성한다. 원격 참고 자료를 만드는 데 참여한다.

미국장로교는 미국 정부의 규정대로 공정한 기회를 제공하는 고용주로, 성 정체성과 성적 지향을 막론한 공정한 기회를 제공하고 있습니다.

신학교육 과정을 이수하고, 영어 이외의 외국어에 능통한, 제3세계 장로교 공동체 및 역사적 유대관계가 있는 장로교 소수 인종 공동체 후보자의 지원을 우대 권장합니다.

www.pcusa.org/careers

