

# Medewerker archivering



Waar in de kerk?	Kerkrentmeesters
Wat houdt het in?	De Maartenskerk kent naast het bestuurlijk archief ook een hoeveelheid documenten, tekeningen en foto's (vanaf ~2005) die de moeite waard zijn om op een goede manier (digitaal) gearchiveerd te worden. Hierbij valt onder andere te denken aan de herinrichting van de MK en het beeldmateriaal dat in de gemeente beschikbaar is. Hoe daarmee om te gaan en op de juiste manier documenteren?
Hoe blij maak ik hier anderen mee?	De historie van de MK heeft binnen en buiten onze gemeente altijd een ruime belangstelling gekend.
Wanneer gaat het in?	Zodra je wilt!
Project of voor een paar jaar?	Projectduur in overleg
Hoeveel tijd is ermee gemoeid en wanneer?	Werkzaamheden nog vast te stellen. Zelf in te delen
Ouderling, diaken of andere verantwoordelijkheid?	Taakdrager
Met wie kan ik contact opnemen?	Peter Eimers, voorzitter Kerkenraad, via <a href="mailto:pwaeimers@gmail.com">pwaeimers@gmail.com</a>