

Die Reformierte Kirchgemeinde Gäu sucht zur Unterstützung eine motivierte Person ab dem 1. Juni 2024 oder nach Vereinbarung als

Kirchgemeindesekretär/-in (40–50 %)

Diese Arbeitsstelle eignet sich für Personen, welche es schätzen, das kirchliche Leben an der Front mitzerleben und zugleich im Hintergrund tätig zu sein. Die Aufgaben sind sehr vielseitig, verbunden mit persönlichen Kontakten.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung von organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Triage-Funktion für Anfragen
- Allgemeine Korrespondenz und Postversand
- Protokoll führen an Sitzungen
- Redaktionelle Mitarbeit

Ihr Profil:

- Verantwortungsvolle und selbstständige Persönlichkeit
- Gutes Organisationsgeschick
- Verbundenheit mit der Kirche
- Offenheit und Freude an der Arbeit mit Menschen
- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Erfahrung in vergleichbarer Stelle
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Versierte Anwendung der MS-Office-Produkte

Wir bieten Ihnen:

- Modern ausgestatteten Arbeitsplatz in Egerkingen
- Wohlwollendes Arbeitsklima
- Zeitgemässe Arbeitsbedingungen
- Teilweise flexible Arbeitszeitgestaltung
- Vielseitigen Aufgabenbereich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, mit den üblichen Unterlagen, **bis 22. Mai 2024** an die Präsidentin der Sekretariatskommission Rita Bützer, Paulusstr. 8, 4622 Egerkingen oder rita.buetzer@ref-egerkingen.ch.

Telefonische Auskünfte erteilt: Rita Bützer, 062 398 34 55.
Infos zu unserer Kirchgemeinde siehe www.ref-egerkingen.ch