reformierte
kirche rüschlikon

Wir sind eine lebendige **Kirchgemeinde am Zürichsee**.
Per 1. März 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir in unser Team

eine:n Sachbearbeiter:in Sekretariat
(50 - 60%)

Unser Sekretariat ist eine Drehscheibe des kirchlichen Lebens in Rüschlikon.
Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und sind in der Lage, unterschiedliche Anforderungen von Kirchenpflege, Pfarrschaft, Mitarbeitenden sowie Anliegen und Bedürfnisse unserer Gemeindemitglieder und der politischen Gemeinde, in der täglichen Arbeit zusammenzuführen und zielführend umzusetzen.

Wir erwarten

- Erfahrung im Führen eines Kirchgemeindesekretariats, bzw. die Bereitschaft sich in den öffentlich-administrativen Bereich einer Kirchgemeinde einzuarbeiten
- hohe Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit
- eine aufgeschlossene und kompetente Persönlichkeit
- schnelle Auffassungsgabe und strukturierte Arbeitsweise
- Beherrschung der Office-Programme, InDesign und Photoshop von Vorteil
- Kenntnisse über Verwalten einer Kirchgemeinde-Webseite (kirchenweb)
- gute Deutschkenntnisse, in Wort und Schrift
- Interesse an redaktionellen Aufgaben (reflokal – Gemeindekirchenblatt)

Wir bieten Ihnen

- ein engagiertes Team aus Mitarbeiter:innen, Pfarrschaft und Kirchenpflege
- ein vielfältiges Arbeitsfeld
- moderne Infrastruktur
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen nach den landeskirchlichen Richtlinien

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung bis 15. Januar 2025 an Tamara Würgler (Betriebsleitung), tamara.wuergler@refrueschlikon.ch / 044 724 21 12