

Als Geschäftsstelle des
Zweckverbands erbringen wir
umfangreiche Dienstleistungen
für die sieben Winterthurer
Kirchgemeinden.

Infolge Altersrücktritt suchen wir per 1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung eine Person für die

PERSONAL- ADMINISTRATION

Arbeitspensum 60%

Die Personalabteilung der Geschäftsstelle betreut die über 200 Mitarbeitenden der Winterthurer Kirchgemeinden. In unserer HR-Abteilung arbeiten Sie eng mit der Abteilungsleitung zusammen.

Die Hauptaufgaben umfassen

- Lohnverarbeitung mit dem System Abacus
- Umsetzung und Begleitung der HR-Prozesse
- Erstellen von Verfügungen und Arbeitszeugnissen
- Verwaltung der Personaldossiers inkl. Administration der Personaldaten sowie Archivierung
- Unterstützung und Beratung der Behördenmitglieder der Kirchgemeinden in Personalfragen
- Optimierung und Digitalisierung unserer HR-Prozesse

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung HR-Assistent/in oder Sachbearbeiter/in Personalwesen
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch und gute ICT-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Erfahrung mit der Lohnapplikation Abacus von Vorteil

Das bieten wir

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einarbeitung in die vielfältigen Aufgaben
- Attraktiver Arbeitsplatz mitten in der Altstadt
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen der Zürcher Landeskirche

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis am 16. Februar 2025 an
personelles@reformiert-winterthur.ch

Für Auskünfte stehen die Leiterin HR Denise Zeller, 058 717 58 06
oder der Geschäftsführer Adrian Honegger, 058 717 58 08
gerne zur Verfügung.

