



Wir suchen ab Januar 2025 (oder nach Vereinbarung) eine/n

Sekretärin oder Sekretär 20 % Pensum

Für das Führen des Sekretariats unserer Kirchgemeinde dienstags

Ihre Aufgaben

- Selbständige Führung des Sekretariat in Zusammenarbeit mit der Stellenpartnerin
- Zusammenarbeit mit der Kirchenpflege, dem Pfarrer, Freiwilligen und allen Mitarbeitenden
- Erstellen und Gestalten des Chilebot, Homepage, Flyer und Broschüren
- Administrative Organisation des Religionsunterrichts
- Anlaufstelle für Gemeindemitglieder, Verwaltungen und Landeskirche

Unsere Erwartungen

- Sie sind die zentrale Schaltstelle für Termine, Anfragen, den Gesamtüberblick
- Freude am selbständigen, verantwortungsbewussten und speditiven Arbeiten im kirchlichen Bereich und am Kontakt mit unterschiedlichsten Menschen
- Erfahrung im Sekretariat, sehr gute Kenntnisse in Word, Excel, Powerpoint, InDesign, CMS
- Ausgeglichene und freundliche Persönlichkeit

Hat Sie die Aufgabe angesprochen oder brauchen Sie weitere Informationen? Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.

Frau Katrin Lerche, Kirchenpflegerin

katrin.lerche@kirche-otelfingen.ch

Mobile: 078 732 44 24

Ein sehr motiviertes und aufgeschlossenes Team freut sich auf Ihr Interesse!