

Per Januar 2019 entsteht aus 32 stadtzürcherischen Kirchgemeinden die Kirchgemeinde Zürich mit rund 80'000 Mitgliedern. Für den Kirchenkreis zwei (Enge/Leimbach/Wollishofen) suchen wir per 1. Januar 2019 oder nach Vereinbarung Sie als

Kirchgemeindesekretärin oder Kirchgemeindesekretär

40% unbefristet und 50% befristet vom 1. Januar bis 31. Dezember 2019

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Empfang
- Organisation und Durchführung von Versänden
- Protokollführung in Sitzungen
- Übernahme und Verantwortung für den Bereich rpg (administrative Belange)

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office, InDesign) sowie Bereitschaft, mit weiteren Programmen zu arbeiten oder diese zu erlernen
- Organisationstalent mit strukturierter, zuverlässiger und eigenständiger Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz und Aufgeschlossenheit
- Kommunikative, belastbare und flexible Persönlichkeit
- Positive Grundhaltung gegenüber der Reformierten Kirche
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten:

- Selbständige, verantwortungsvolle und vielseitige Position
- Raum für Eigeninitiative und Kreativität
- Weiterbildungen
- Zeitgemässe Anstellung, Lohn gemäss Vorgaben der Reformierten Landeskirche ZH

Sind Sie interessiert?

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem eingespielten Team. Ihr neuer Arbeitsplatz befindet sich im Kirchenkreis zwei an zentraler Lage in Wollishofen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis am 14. Dezember 2018 an

bewerbung.stadtverband@zh.ref.ch

Bei Fragen gibt Ihnen Carmen Erd, Teamleiterin Administration, gerne Auskunft (044 201 06 30, carmen.erd@zh.ref.ch).