



Die reformierte Kirchgemeinde Münchenbuchsee-Moosseedorf sucht

## **eine Verwaltungsangestellte / einen Verwaltungsangestellten**

Beschäftigungsgrad 40 %

Arbeitsort Münchenbuchsee

Stellenantritt per sofort oder nach Vereinbarung

Was wir uns wünschen

- eine motivierte Persönlichkeit mit angenehmen Umgangsformen
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität

Zu Ihren Grundaufgaben gehören

- Sachbearbeitung im Sekretariatsbereich (allgemeine Sekretariatsarbeiten, Kirchenzettel, Registerführung, Gottesdienstplan, Administration in Arbeitsgruppen etc.)
- Redaktion der Kirchenzeitung «reformiert.»
- Administrative Unterstützung des Pfarrteams und der Ressorts
- Stellvertretung der Leitung Verwaltung im administrativen Bereich

Sie finden bei uns

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine offene und engagierte Zusammenarbeit mit der Behörde und dem Pfarrteam
- ein verlässliches Netz von Mitarbeitenden
- eine moderne Infrastruktur
- zeitgemässe Arbeitsbedingungen und Entlöhnung nach gemeindeeigenem Personalreglement und kantonalen Richtlinien

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- stilsichere schriftliche deutsche Ausdrucksweise
- gute IT-Anwender-Kenntnisse, inkl. dem Layoutprogramm «InDesign»
- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis 14. Februar 2025 per Mail an [monika.schaniel@kige.ch](mailto:monika.schaniel@kige.ch).

Auskünfte erteilt Ihnen gerne:

Monika Schaniel, Leitung Verwaltung, 031 859 79 35

Weitere Informationen zu unserer Kirchgemeinde finden Sie unter [www.kige.ch](http://www.kige.ch).