

## Stellenprozent: 80-100%

Als Geschäftsleitung sind Sie direkt dem Kirchgemeinderat unterstellt und für die Führung der operativen Geschäfte unserer Kirchgemeinde verantwortlich.

Sie verfügen über Führungserfahrung und haben Freude an verwaltenden Aufgaben.

Sie sind eine kommunikative Persönlichkeit, die mit anspruchsvollen Situationen und unterschiedlichen Anspruchsgruppen proaktiv und professionell umzugehen weiss.

### Personalverantwortung & Förderung der Mitarbeitenden

- Sie sind zuständig für die Personalführung, welche den ganzen HR-Prozess umfasst.
- Sie begleiten unsere Mitarbeitenden und fördern diese gezielt.
- Sie pflegen eine konstruktive Feedbackkultur, sind konfliktprobt und gehen mit den unterschiedlichen Charakteren und Berufsgruppen wertschätzend um.

### Organisation & Planung

- Sie arbeiten strukturiert und planen vorausschauend.
- Sie gestalten gerne Prozesse und teilen Ihre Arbeit selbständig ein.
- Es gelingt Ihnen gut, aufgaben- und ressourcenorientiert Prioritäten zu setzen.
- Sie sind sehr verlässlich, organisationsstark und behalten auch unter Zeitdruck den Überblick.

### Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit

- Sie sind verantwortlich für eine situationsangepasste und proaktive Kommunikation zwischen den verschiedenen Bereichen und Anspruchsgruppen.
- Sie setzen sich überzeugend und kompetent für eine zeitgemässe und einladende Öffentlichkeitsarbeit ein.

### Beziehung & Netzwerk

- Sie sind eine initiative, gewinnende Persönlichkeit.
- Es fällt Ihnen leicht, mit Menschen unterschiedlichen Alters ins Gespräch zu kommen und Netzwerke bewusst zu pflegen.

### Projekte & Gemeindearbeit

- Sie verstehen sich als Teil unseres Teams und tragen mit Ihrem professionellen Engagement zu einzelnen Projekten und gemeinsamen Angeboten zum Wohle der Kirchgemeinde Worb bei.

## Aufgabenfelder & Tätigkeiten

Kommunikation (gegen innen und aussen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kirchenblatt</li> <li>- Website</li> <li>- Social Media</li> <li>- Verbindungsglied zwischen Rat/Team/Gemeinde</li> <li>- Teamkommunikation</li> <li>- Kommunikationsfluss implementieren und halten</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul>	ca. 20%
Organisation & Prozesssteuerung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sitzungsleitung der Teams</li> <li>- Jahresplanung und -koordination</li> <li>- Arbeits- und Ferienplanung</li> <li>- Vereinheitlichung und Standardisierung von Prozessen</li> <li>- Strukturen schaffen</li> <li>- Konfliktmanagement</li> <li>- Krisenmanagement</li> <li>- IT-Verantwortung</li> </ul>	ca. 20%
Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeitergespräche MAG</li> <li>- Stellenneubesetzungen organisieren</li> <li>- Vertretungen regeln</li> <li>- Arbeitszeugnisse erstellen</li> <li>- MA-Führung und -Förderung (WB, Projekte)</li> <li>- Weiterbildungen planen und bewilligen</li> <li>- Jubiläen im Blick haben</li> <li>- Feedbackkultur fördern</li> <li>- Zusammenarbeit und Teamgeist fördern</li> </ul>	ca. 20%+
Vernetzung Repräsentation Identifikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politische Gemeinde</li> <li>- Katholische Kirche Worb</li> <li>- Refbejuso</li> <li>- Regionale Institutionen</li> <li>- Vereine</li> <li>- Soziale Institutionen (Heime, Sozialdienste, Hilfswerke etc.)</li> </ul>	ca. 5-10%
Projektarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit und/oder Übernahme von Liegenschaftsprojekten</li> <li>- Mitwirken und/oder Leiten spezifischer Anlässe</li> </ul>	ca. 5-10%