



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn sind eine zweisprachige (dt./franz.) Institution des öffentlichen Rechts und bilden die grösste Landeskirche der Schweiz. Ihre ca. 500'000 Mitglieder sind in rund 200 Kirchgemeinden organisiert.

Der Kanzleidienst ist Teil der Kirchenkanzlei, welche dem Synodalkonvent als Stabseinheit zugeordnet ist. Als zentrale Drehscheibe gewährleistet der Kanzleidienst die geordneten Abläufe innerhalb der gesamtkirchlichen Dienste und im Verkehr mit den kirchlichen Behörden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung Sie als

Direktionsassistentenz (40%)

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Protokollführung der Sitzungen des Synodalkonvents, der Bereichsleitung, der Interkonfessionellen Konferenz etc.
- Sie wirken bei der Vor- und Nachbereitung der Synodalkonventssitzungen sowie den Sitzungen weiterer Gremien mit.
- Sie führen die Sitzungsagenden des Synodalkonvents und sind Ansprechstelle für terminliche Anliegen.
- Sie unterstützen den Synodalkonvent, dessen Präsidium sowie den Kirchenschreiber administrativ und organisatorisch.
- Sie wirken bei den weiteren Aufgaben des Kanzleidienstes mit.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und haben sich vorzugsweise zum/r Direktionsassistenten/-in weitergebildet.
- Sie bringen Berufserfahrung in öffentlicher Verwaltung oder ähnlichem sowie Erfahrung in qualifizierter Protokollführung mit.
- Sie zeichnen sich durch ein stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie gute Französischkenntnisse aus.
- Sie wenden die MS Office Palette sowie idealerweise die Geschäftsverwaltungssoftware Axionoma geübt an.
- Sie arbeiten strukturiert, vorausschauend sowie selbständig und haben gute Planungs- und Organisationsfähigkeiten.

Wir bieten Ihnen familienfreundliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen mit flexibler Arbeitszeit und eine interessante Aufgabe in einem motivierten Team.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Jan Gnägi, Leiter Kanzleidienst, jan.gnaegi@refbejuso.ch, Tel. 031 340 24 09.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an die Fachstelle Personal, E-Mail: bewerbung@refbejuso.ch.

www.refbejuso.ch/strukturen/kirchenkanzlei