



Wir sind eine dynamische Kirchgemeinde mit über 2000 Mitgliedern im oberen Gürbetal (Berneroberland) und suchen per **April 2023** eine Nachfolge für unsere in Pension gehende

### **Sekretärin/Sekretär 50%**

Ihre Tätigkeiten bei uns:

- Vielseitige kaufmännische Aufgaben
- Vorbereitung und Protokollierung von Kirchgemeinderat und Versammlungen
- Zuständig für Telefonanrufe und Post
- Management/Koordination vom ganzen Büro
- Zusammenarbeit mit der politischen Gemeinde (Finanzen)
- Koordination von Gottesdiensten, Abdankungen, KUW-Lagern, Seniorenarbeit
- Zusammenstellen und Herausgeben der monatlichen Kirchenzeitung
- Zuständig für das Verwalten der Terminkalender

Ihr Profil:

- Sie leben den christlichen Glauben
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Übernahme von Verantwortung
- Selbständiges Arbeiten (möglichst mit mehreren Jahren Erfahrung)
- Vernetztes Denken
- Belastbarkeit und Begeisterungsfähigkeit
- Zuverlässig, flexibel und diskret
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Schrift und Wort)

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Kleines dynamisches Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Sorgfältige und gute Einarbeitung
- Bezahlter Lehrgang für Kirchgemeinde-Sekretariat
- Zeitgemässe Entlohnung
- Langfristige Anstellung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 30. November 2022 an:

Kirchgemeinde Wattenwil-Forst, Grundbachstr. 5A, 3665 Wattenwil,  
brigitte.dahinden@kgwf.ch

Für Fragen und Auskünfte melden Sie sich bitte bei:  
Nils Hoffmann, 079 330 70 30 oder nils.hoffmann@kgwf.ch

[www.kirche-wattenwil.ch](http://www.kirche-wattenwil.ch)